Anexa la HCL nr. ___/_____2026

Jud. Sălaj
Orașul Șimleu
Silvaniei

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

al Serviciului Poliția Locală

CUPRINS

CAPITOLUL I Dispoziții generale 2

CAPITOLUL II Organizarea și conducerea 3

CAPITOLUL III Atribuțiile pe domenii și compartimente 6

CAPITOLUL IV Organizarea serviciului și activitatea operativă 14

CAPITOLUL V Prerogativele și garanțiile intervenției 16

CAPITOLUL VI Constatarea contravențiilor și circuitul sancțiunilor 18

CAPITOLUL VII Personalul și dezvoltarea profesională 19

CAPITOLUL VIII Drepturile obligațiile și răspunderea 23

CAPITOLUL IX Protecția datelor și înregistrările portabile 25

CAPITOLUL X Logistica uniforma și siguranța muncii 27

CAPITOLUL XI Dispoziții finale 28

ANEXA NR 1 Structura și repartizarea posturilor 30

ANEXA NR 2 Actele normative incidente pe domenii 31

ANEXA NR 3 Aplicarea normelor de uniformă și dotare 33

ANEXA NR 4 Procedura probei suplimentare sportive 34

Formulare 40-45

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește organizarea, funcționarea, atribuțiile, competențele, relațiile funcționale, regulile de exercitare a prerogativelor și condițiile de desfășurare a activității Serviciului Poliția Locală al Orașului Șimleu Silvaniei, denumit în continuare Serviciul.

(2) Regulamentul se aplică funcționarilor publici și personalului contractual din Serviciu, potrivit statutului fiecărei categorii. El constituie baza organizatorică pentru fișele posturilor, planificările de serviciu și procedurile operaționale, în limitele legii.

Art. 2. Statutul și sediul

(1) Serviciul este o structură funcțională fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Șimleu Silvaniei, aflată sub autoritatea și controlul primarului.

(2) Sediul Serviciului este în Orașul Șimleu Silvaniei, str. Libertății nr. 3, județul Sălaj. Modificarea sediului se realizează prin actul administrativ competent și se aduce la cunoștința publicului.

(3) Finanțarea se asigură din bugetul local. Reprezentarea juridică și angajarea cheltuielilor se realizează prin autoritățile și persoanele competente ale Orașului, fără atribuirea unei personalități juridice distincte Serviciului.

Art. 3. Cadrul normativ

(1) Organizarea și funcționarea se întemeiază pe Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, și pe Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 1.332/2010, cu modificările și completările ulterioare, precum și pe OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(2) Pentru fiecare domeniu se aplică actele normative speciale în vigoare și hotărârile Consiliului Local adoptate în limitele competenței sale. Principalele acte incidente sunt grupate în anexa nr. 2. Enumerarea nu înlocuiește verificarea normei care stabilește fapta, competența agentului, sancțiunea și procedura.

(3) Dispozițiile privind funcționarii publici se aplică în completarea statutului special. Personalului contractual i se aplică Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii și, pentru pază, Legea nr. 333/2003 și normele aprobate prin HG nr. 301/2012.

(4) Trimiterile din actele speciale la reglementări abrogate privind administrația publică și funcția publică se interpretează potrivit normelor de succesiune legislativă și dispozițiilor corespunzătoare din Codul administrativ. Nu se preiau automat proceduri MAI care au altă sferă de aplicare.

Art. 4. Scopul și principiile

(1) Serviciul apără drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei și proprietatea publică și privată și contribuie la prevenirea și descoperirea infracțiunilor în domeniile stabilite de lege.

(2) Activitatea respectă legalitatea, încrederea, previzibilitatea, proximitatea, proporționalitatea, deschiderea, transparența, eficiența, eficacitatea, răspunderea, responsabilitatea, imparțialitatea și nediscriminarea.

(3) Măsurile se justifică prin situația concretă și scopul legal urmărit. Nu se stabilesc obiective individuale care obligă la aplicarea unui număr minim de amenzi sau la realizarea unor venituri din sancțiuni.

Art. 5. Competența teritorială și materială

(1) Personalul își exercită competența pe raza administrativ-teritorială a Orașului Șimleu Silvaniei. Activitatea în alte unități administrativ-teritoriale este posibilă numai în condițiile expres prevăzute de lege, inclusiv prin detașare și acordurile prevăzute de art. 4 alin. (3) din Legea nr. 155/2010.

(2) Domeniile de competență sunt ordinea și liniștea publică și paza bunurilor; circulația pe drumurile publice; disciplina în construcții și afișajul stradal; protecția mediului; activitatea comercială; evidența persoanelor; alte domenii atribuite expres prin lege.

(3) Fișa postului, dispoziția primarului, ordinul ierarhic, hotărârea Consiliului Local sau protocolul de cooperare nu pot extinde competența legală și nu conferă personalului calitatea de organ de cercetare penală ori competențe generale de poliție rutieră.

Art. 6. Cooperarea și sesizarea autorităților competente

(1) Serviciul cooperează cu Poliția Română, Jandarmeria Română, Poliția de Frontieră, structurile pentru situații de urgență, serviciile de evidență a persoanelor, serviciile sociale, autoritățile de mediu, sanitare, sanitar-veterinare, de protecție a consumatorilor, Inspectoratul de Stat în Construcții și celelalte autorități competente.

(2) Protocoalele detaliază responsabilitățile, comunicarea, schimbul de date și sprijinul reciproc în limitele competențelor legale. În misiunile comune de menținere ori asigurare a ordinii publice sau de dirijare a circulației, efectivele locale acționează sub coordonarea directă a Poliției Române sau Jandarmeriei, potrivit art. 13 din Legea nr. 155/2010.

(3) Aspectele care depășesc competența se comunică de îndată autorității abilitate. În situații urgente se solicită intervenția Poliției Române, Jandarmeriei sau serviciilor de urgență, concomitent cu măsurile legale de protejare a persoanelor și conservare a probelor.

CAPITOLUL II Organizarea și conducerea

Art. 7. Structura organizatorică

(1) Serviciul funcționează potrivit organigramei și statului de funcții aprobate prin HCL nr. 26 din 15.04.2026. Reorganizarea aparatului de specialitate realizată prin această hotărâre a modificat structura Serviciului, potrivit documentelor organizatorice aprobate.

(2) Structura cuprinde o funcție publică de conducere de șef serviciu și următoarele cinci compartimente fără funcții proprii de conducere:

a) Compartiment disciplina în construcții, protecția mediului și activități comerciale;

b) Compartiment ordine și liniște publică;

c) Compartiment circulație, evidența persoanelor;

d) Compartiment gestionare afișaj stradal;

e) Compartiment pază bunuri și obiective.

(3) Structura și repartizarea celor 14 posturi sunt prezentate în anexa nr. 1. Situația ocupării posturilor și gradațiile de vechime se țin în evidențele de personal și nu constituie elemente nominative ale prezentului regulament.

(4) Modificarea structurii sau a numărului de posturi se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local, cu respectarea procedurilor, avizelor și limitelor legale. Regulamentul nu creează un compartiment de dispecerat sau de secretariat și nici posturi suplimentare.

Art. 8. Conducerea și continuitatea coordonării Serviciului

(1) Conducerea profesională a Serviciului se exercită de șeful serviciului, numit potrivit legii, sub autoritatea și controlul primarului.

(2) În lipsa șefului serviciului, dacă funcția nu este exercitată temporar în condițiile legii și atribuțiile proprii ale primarului privind coordonarea, îndrumarea și controlul activității Serviciului nu sunt delegate conducătorilor compartimentelor funcționale, personalului din aparatul de specialitate ori administratorului public, primarul poate delega aceste atribuții viceprimarului, ca măsură alternativă de asigurare a continuității activității. Delegarea se dispune potrivit art. 157 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de competențele persoanei desemnate și în limitele art. 31 din Legea nr. 155/2010.

(3) Dispoziția de delegare precizează perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării acestora și se emite cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se deleagă atribuțiile. Nu pot fi delegate toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Subdelegarea este interzisă. Prezentul regulament nu ține locul dispoziției individuale de delegare.

(4) Persoana căreia i-au fost delegate legal atribuțiile proprii ale primarului urmărește aplicarea regulamentului și a planului de ordine și siguranță publică, coordonează și verifică activitățile, aprobă documentele numai în limitele competenței delegate și informează primarul asupra necesităților și evenimentelor deosebite. Viceprimarul exercită aceste atribuții numai dacă este dispusă măsura alternativă prevăzută la alin. (2).

(5) Delegarea atribuțiilor proprii ale primarului nu echivalează cu numirea persoanei delegate în funcția publică de șef serviciu și nu îi conferă, prin ea însăși, calitatea de polițist local, drept de port și folosire a armamentului ori atribuții de agent constatator. Actele rezervate prin lege unui titular al funcției publice ori unei persoane cu o anumită calificare se exercită numai de persoana legal competentă.

(6) Actele privind raporturile de serviciu, evaluarea, sancționarea și celelalte măsuri de personal se întocmesc și se emit potrivit competențelor stabilite de Codul administrativ. Exercitarea temporară a funcției publice de șef serviciu se realizează distinct, în condițiile art. 509 și 510 din Codul administrativ și ale normelor speciale aplicabile.

Art. 9. Atribuțiile șefului serviciului

Șeful serviciului exercită atribuțiile prevăzute de art. 15 din Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 1.332/2010 și, în principal:

a) organizează, planifică și conduce activitatea întregului personal și urmărește cunoașterea și aplicarea legislației;

b) propune măsuri pentru ocuparea posturilor și pentru eficientizarea activității, cu respectarea competențelor primarului și ale structurii de resurse umane;

c) repartizează misiunile, zonele, patrulele și sarcinile de control, verifică buletinul posturilor și planificările și asigură continuitatea operativă;

d) răspunde de pregătirea profesională continuă, de instruirea privind intervenția, armamentul, protecția datelor, securitatea muncii și prevenirea incendiilor;

e) aprobă, potrivit competenței, planurile de pază, urmărește avizarea acestora și propune amenajări tehnice și sisteme de alarmare;

f) analizează trimestrial activitatea și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică și prezintă informările și rapoartele solicitate;

g) informează operativ primarul, Consiliul Local, Poliția Română și Jandarmeria asupra evenimentelor deosebite, potrivit competențelor fiecăruia;

h) reprezintă Serviciul în relațiile funcționale cu autoritățile, instituțiile și beneficiarii pazei, în limitele mandatului și fără angajarea neautorizată a UAT;

i) asigură ordinea interioară și disciplina, propune recompense și sesizează abateri, cu respectarea procedurii legale;

j) organizează soluționarea petițiilor și audiențele, verifică fundamentarea răspunsurilor și termenele legale;

k) întocmește sau aprobă evaluările profesionale numai în condițiile în care are calitatea de evaluator ori contrasemnatar potrivit legii;

l) coordonează evidența, repartizarea, întreținerea și păstrarea în siguranță a armamentului, muniției, uniformelor, aparaturii, autovehiculelor și celorlalte dotări;

m) controlează echiparea personalului, modul de executare a misiunilor și îndeplinirea obligațiilor beneficiarilor pazei și dispune sau propune măsuri de remediere;

n) organizează controale tematice și inopinate, sistemul de alarmare a personalului și activitățile de securitate și sănătate în muncă;

o) verifică evidența timpului lucrat și transmite planificările, modificările și pontajele structurii de resurse umane;

p) emite decizii și instrucțiuni interne obligatorii în limitele competenței și îndeplinește celelalte atribuții prevăzute de lege și de fișa postului.

Art. 10. Continuitatea și repartizarea sarcinilor

(1) Înlocuirea temporară a șefului serviciului și delegarea atribuțiilor unei funcții publice se realizează numai prin actul și procedura prevăzute de Codul administrativ. Se precizează perioada, sarcinile, limitele și documentele predate.

(2) Pentru fiecare schimb ori acțiune se poate desemna un polițist local responsabil de legătura operativă și de centralizarea rapoartelor. Desemnarea nu creează o funcție de conducere și nu transferă competențe rezervate de lege șefului serviciului.

(3) Sarcinile suplimentare se repartizează în limitele funcției, pregătirii și competenței legale. Schimbarea compartimentului sau a raportului de serviciu nu se realizează prin simplă rezoluție pe un document operativ, ci prin procedura legală corespunzătoare.

(4) Posturile vacante nu suspendă atribuțiile legale ale Serviciului. Continuitatea activităților se organizează prin repartizări legale, cooperare și, după caz, inițierea ocupării posturilor, fără atribuirea unor prerogative de polițist local personalului contractual.

Art. 11. Comisia locală de ordine publică

(1) Comisia locală de ordine publică are rol consultativ și funcționează potrivit art. 28 și 29 din Legea nr. 155/2010 și hotărârii Consiliului Local de constituire. Comisia nu se substituie conducerii operative sau autorităților cu putere de decizie.

(2) Comisia asigură cooperarea instituțională, avizează consultativ proiectul regulamentului, elaborează proiectul planului de ordine și siguranță publică și actualizarea anuală, analizează periodic climatul de ordine publică, propune necesarul de personal și măsuri de prevenire și prezintă Consiliului Local rapoarte anuale.

(3) Planul de ordine și siguranță publică se avizează și se aprobă potrivit art. 30 și 31 din Legea nr. 155/2010. Componența nominală a comisiei și regulamentul ei propriu sunt stabilite prin hotărârea competentă, separat de prezentul regulament.

(4) Componența legală prevăzută de art. 28 alin. (2) din Legea nr. 155/2010 cuprinde primarul, șeful structurii teritoriale a Poliției Române ori reprezentantul său, șeful poliției locale, secretarul general al UAT și trei consilieri locali desemnați de Consiliul Local. Participarea altor persoane la lucrări nu le conferă calitatea de membru cu drept de vot. Vacanța funcției de șef serviciu se tratează prin actele legale de organizare, fără adăugarea automată a unor membri prin regulament.

CAPITOLUL III Atribuțiile pe domenii și compartimente

Art. 12. Reguli comune de control

(1) Controalele se realizează din oficiu, conform planificărilor, la sesizare sau la solicitarea legală a autorităților. Personalul verifică în prealabil competența, cadrul normativ, împuternicirile necesare și documentele disponibile.

(2) Constatările se consemnează obiectiv, prin note de control, procese-verbale, rapoarte, fotografii ori înregistrări obținute legal. Se individualizează faptele, locul, data, persoanele, probele și măsurile propuse sau dispuse.

(3) Avertismentul, amenda, confiscarea, suspendarea, ridicarea, desființarea și celelalte măsuri se aplică numai dacă actul normativ competent le permite și numai de persoana abilitată. Nu se instituie prin regulament contravenții noi, confiscări generale, imobilizări de vehicule sau drepturi de acces în domicilii.

(4) În controalele comune, fiecare participant întocmește actele și aplică măsurile din competența proprie. Constatările tehnice care necesită expertiză se solicită structurii sau specialistului competent.

Art. 13. Ordinea și liniștea publică

Compartimentul ordine și liniște publică realizează atribuțiile prevăzute de art. 6 din Legea nr. 155/2010, cu excepția activității de pază repartizate personalului contractual, astfel:

a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

b) menține ordinea în imediata apropiere a unităților de învățământ și sanitare publice, în parcările de pe domeniul UAT, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire și alte locuri publice stabilite prin plan;

c) participă, împreună cu autoritățile competente, la salvarea și evacuarea persoanelor și bunurilor periclitate de calamități sau catastrofe și la limitarea și înlăturarea urmărilor;

d) identifică persoanele care cerșesc, copiii lipsiți de supraveghere și ocrotire și persoanele fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială, în condițiile legii;

e) constată și sancționează, potrivit competenței, încălcările regimului câinilor periculoși sau agresivi, gestionării câinilor fără stăpân și protecției animalelor; sesizează serviciul specializat și sprijină personalul autorizat la capturare și transport;

f) asigură protecția personalului aparatului de specialitate, instituțiilor și serviciilor publice locale la controale și acțiuni specifice;

g) participă, împreună cu autoritățile competente, la asigurarea ordinii la adunări publice, mitinguri, marșuri, procesiuni, acțiuni de pichetare, manifestări culturale, sportive, religioase, comemorative și alte activități cu aglomerări de persoane;

h) constată și sancționează încălcările normelor de conviețuire socială stabilite legal, pentru faptele din raza de competență;

i) execută mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele care arondează UAT, pentru persoanele care locuiesc pe raza sa, în condițiile legii;

j) participă alături de Poliția Română, Jandarmerie și celelalte forțe la prevenirea și combaterea infracționalității stradale;

k) cooperează cu centrele militare zonale la înmânarea ordinelor de chemare la mobilizare ori de clarificare a situației militare a rezerviștilor;

l) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;

m) acordă sprijin imediat structurilor competente pentru menținerea, asigurarea și restabilirea ordinii publice pe teritoriul UAT.

Art. 14. Activitatea de proximitate și protecția persoanelor vulnerabile

(1) Personalul patrulează în sectoarele repartizate, identifică riscurile pentru persoane și bunuri, comunică cu cetățenii și urmărește prevenirea faptelor antisociale. Sesizează degradările, pericolele și disfuncțiile serviciilor publice structurilor competente.

(2) La evenimente în apropierea școlilor, sprijină măsurile de siguranță și cooperează cu Poliția Română, unitățile de învățământ și serviciile sociale. Participarea în grupuri sau comisii locale se face în baza actelor de desemnare și a atribuțiilor legale.

(3) În situații de violență domestică, abuz asupra copilului, risc de suicid ori pericol pentru persoane vulnerabile se solicită imediat structurile competente și asistență medicală sau socială. Poliția locală ia măsurile de protecție din competența sa și nu emite ordine de protecție provizorii în lipsa unui temei legal care o abilitează.

(4) Persoanele vulnerabile sunt tratate cu respectarea demnității și fără discriminare; se evită expunerea publică a identității și comunicarea nejustificată a datelor medicale și sociale.

Art. 15. Circulația pe drumurile publice

Compartimentul circulație, evidența persoanelor exercită atribuțiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 155/2010:

a) asigură fluența circulației, efectuând semnale regulamentare de oprire exclusiv pentru atribuțiile conferite de lege în acest domeniu;

b) verifică integritatea semnalizării rutiere, sesizează defecțiunile semafoarelor, indicatoarelor și marcajelor și acordă asistență în zonele unde se execută marcaje;

c) participă cu administratorul drumului la înlăturarea efectelor ninsorii, viscolului, vântului, ploii torențiale, grindinei, poleiului și altor fenomene naturale;

d) participă cu Poliția Română la măsurile de circulație ocazionate de adunări publice și alte activități pe drumurile publice care implică aglomerări de persoane;

e) sprijină Poliția Română la măsurile pentru transporturi speciale și agabaritice și pentru fluența și siguranța traficului;

f) la accidente cu victime, asigură paza locului și primele măsuri pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară, cu solicitarea imediată a serviciilor medicale și poliției rutiere;

g) constată și sancționează încălcările privind oprirea, staționarea, parcarea și accesul interzis și dispune ridicarea autovehiculelor staționate neregulamentar, în condițiile legii;

h) constată și sancționează încălcările privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire pentru îndeplinirea acestor atribuții;

i) constată și sancționează încălcările normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede, trotinete electrice și vehicule cu tracțiune animală;

j) constată și sancționează încălcările privind circulația în zone pietonale, rezidențiale, parcuri și zone de agrement și utilizarea locurilor de parcare adaptate, rezervate și semnalizate pentru persoanele cu handicap;

k) aplică regimul legal al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenurile domeniului public ori privat al statului sau UAT;

l) cooperează cu Poliția Română pentru identificarea deținătorului sau utilizatorului vehiculelor ridicate ori abandonate.

i) verifică respectarea obligației de achitare a taxei sau tarifului de parcare, după caz, pentru autovehiculele staționate în parcările cu plată amenajate pe domeniul public al Orașului Șimleu Silvaniei;

j)constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale pentru încălcarea obligațiilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a sistemului de parcare cu plată în Orașul Șimleu Silvaniei, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local, cu modificările și completările ulterioare, în limitele competențelor și în condițiile stabilite de lege și de regulamentul respectiv.

Art. 16. Limitele controlului rutier și solicitarea datelor conducătorului

(1) Poliția locală nu exercită o competență generală de control asupra conducătorilor de autovehicule. Controlul vitezei, testarea pentru alcool sau substanțe psihoactive, reținerea permisului ori certificatului de înmatriculare și cercetarea accidentelor nu se exercită în baza prezentului regulament.

(2) Solicitarea datelor de identificare ale persoanei căreia i-a fost încredințat vehiculul se face potrivit art. 39 din OUG nr. 195/2002 numai în legătură cu atribuțiile rutiere ale poliției locale. Solicitarea se motivează, se comunică prin modalitatea legală și indică termenul de răspuns.

(3) Necomunicarea datelor se constată și sancționează numai în condițiile normelor rutiere aplicabile și ale competenței stabilite de acestea. Documentele se înregistrează astfel încât să poată fi dovedite expedierea, comunicarea și expirarea termenului.

(4) Controlul transportului în regim de taxi ori închiriere se exercită numai în limita atribuțiilor și împuternicirilor prevăzute de Legea nr. 38/2003. Nu se asimilează acestui control toate formele de transport persoane.

Art. 17. Ridicarea și vehiculele abandonate

(1) Ridicarea vehiculelor staționate neregulamentar se dispune potrivit OUG nr. 195/2002 și Regulamentului aprobat prin HG nr. 1.391/2006. Actul identifică vehiculul, locul, împrejurările, temeiul, agentul competent și elementele cerute de lege, cu documentarea situației constatate.

(2) Operațiunile de ridicare, transport, depozitare și restituire se execută de serviciul sau operatorul competent, potrivit procedurii și tarifelor aprobate legal. Poliția locală nu stabilește prin act individual tarife ori condiții suplimentare de restituire.

(3) Pentru vehiculele fără stăpân sau abandonate se aplică distinct Legea nr. 421/2002 și normele aprobate prin HG nr. 156/2003, cu verificarea proprietarului, întocmirea documentelor și respectarea somațiilor și termenelor legale. Constatarea nu transferă automat proprietatea către UAT.

(4) Contestarea dispoziției de ridicare se indică potrivit normelor și jurisprudenței obligatorii aplicabile, inclusiv Deciziei ÎCCJ nr. 13/2025. Actele și probele se transmit compartimentului juridic la solicitare.

Art. 18. Evidența persoanelor

(1) Compartimentul circulație, evidența persoanelor îndeplinește atribuțiile art. 11 din Legea nr. 155/2010: înmânarea cărților de alegător în situațiile în care această operațiune este aplicabilă potrivit legislației electorale; verificarea justificată a unor date personale la cererea autorităților competente; constatarea și sancționarea încălcărilor normelor privind domiciliul, reședința și actele de identitate, inclusiv obligațiile prevăzute de art. 38 alin. (2) din OUG nr. 97/2005; cooperarea cu SPCLEP pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte expirate și a minorilor peste 14 ani fără acte de identitate.

(2) Verificările în teren se consemnează și se transmit SPCLEP prin circuitul autorizat. Eliberarea actelor de identitate, operațiunile de stare civilă și stabilirea administrativă a domiciliului ori reședinței rămân în competența autorităților abilitate.

(3) Accesul la date și schimbul de informații au un scop legal determinat; nu se instituie un cazier contravențional general ori evidențe suplimentare de persoane fără un temei și o procedură legală.

Art. 19. Disciplina în construcții

(1) Compartimentul disciplina în construcții, protecția mediului și activități comerciale îndeplinește atribuțiile prevăzute de art. 8 din Legea nr. 155/2010 în domeniul construcțiilor și atribuțiile corespunzătoare din Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor aprobat prin Legea nr. 169/2026.

(2) În acest scop:

a) identifică lucrările executate fără autorizație de construire sau desființare, inclusiv construcțiile provizorii;

b) verifică lucrările executate ori desființate cu nerespectarea autorizației, a documentației autorizate sau a celorlalte proceduri legale; verifică, potrivit regimului aplicabil, și obligațiile privind notificarea lucrărilor;

c) verifică respectarea autorizării intervențiilor asupra părții carosabile și pietonale și sesizează nerefacerea suprafețelor afectate;

d) participă la acțiunile legale de demolare, dezmembrare sau demolare prin dinamitare a construcțiilor neautorizate de pe domeniul UAT ori spațiile administrate de autorități sau instituții locale, asigurând protecția perimetrului și libertatea de acțiune a personalului autorizat;

e) constată contravențiile date în competența sa și înaintează procesele-verbale pentru aplicarea sancțiunii autorității sau persoanei legal competente, potrivit regulilor speciale;

f) identifică imobilele și împrejmuirile degradate care prezintă risc și sesizează structura de urbanism, proprietarul și autoritățile competente, în vederea măsurilor legale;

g) soluționează sesizările din domeniu, urmărește măsurile dispuse de autoritatea competentă și transmite neconformările pentru continuarea procedurii legale.

(3) Compartimentul cooperează cu structura de urbanism, arhitectul-șef și ISC. Nu emite autorizații, certificate de urbanism ori expertize tehnice și nu dispune desființarea unei construcții sau regularizarea ei în afara procedurii și competenței prevăzute de lege.

(4) Regimul lucrărilor, al constatării, al sancționării, al prescripției și al măsurilor se stabilește pentru fiecare caz potrivit legii aplicabile în timp și dispozițiilor tranzitorii. Reglementările anterioare se aplică numai în situațiile în care normele tranzitorii ori regulile privind legea contravențională o impun.

Art. 20. Gestionarea afișajului stradal

(1) Compartimentul gestionare afișaj stradal exercită atribuțiile de control prevăzute de art. 8 lit. c) din Legea nr. 155/2010, de Legea nr. 185/2013 și de legislația electorală aplicabilă.

(2) Verifică amplasarea firmelor, panourilor, ecranelor, bannerelor, mesh-urilor, indicatoarelor publicitare, afișelor și anunțurilor, documentele de autorizare sau avizare, amplasamentele permise, dimensiunile, durata și condițiile stabilite legal.

(3) Identifică afișajul neautorizat, degradat, amplasat în locuri interzise sau care afectează siguranța, bunurile publice și vizibilitatea rutieră; documentează situația și identifică persoanele responsabile.

(4) Constată și sancționează numai faptele pentru care legea îi conferă competență; înaintează autorităților competente actele pentru măsurile de demontare, desființare sau alte măsuri. Înlăturarea materială se efectuează de personalul sau operatorul competent și pe baza procedurii legale.

(5) În perioadele electorale verifică afișajul în limitele legii speciale, consemnează sesizările și cooperează cu birourile electorale și Poliția Română. Măsurile se aplică imparțial, fără selecție după apartenența politică.

(6) Denumirea compartimentului nu îi atribuie administrarea fizică a panourilor, emiterea autorizațiilor sau contractarea publicității. Colaborează cu disciplina în construcții și structurile de patrimoniu, urbanism și autorizare comercială.

Art. 21. Protecția mediului

Compartimentul disciplina în construcții, protecția mediului și activități comerciale îndeplinește atribuțiile art. 9 din Legea nr. 155/2010:

a) controlează respectarea condițiilor legale de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

b) supraveghează depozitele de deșeuri din circumscripția UAT pentru prevenirea incendiilor cu consecințe asupra persoanelor, mediului și bunurilor;

c) sesizează autoritățile competente asupra încălcării normelor privind poluarea, inclusiv fonică;

d) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor grave și epizootiilor;

e) identifică bunurile abandonate pe domeniul UAT ori spațiile administrate de autorități și instituții locale și aplică procedurile legale de ridicare;

f) verifică igienizarea surselor de apă, malurilor, albiilor și cuvetelor;

g) verifică salubrizarea străzilor, căilor de acces, zonelor verzi și rigolelor, îndepărtarea zăpezii și gheții, dezinsecția și deratizarea imobilelor;

h) verifică existența contractelor de salubrizare, în situațiile prevăzute de lege, și ridicarea deșeurilor de către operatori conform graficelor;

i) verifică și soluționează sesizările privind mediul, sursele de apă și gospodărirea localității, în limita competențelor locale;

j) constată și sancționează încălcările normelor corespunzătoare acestor atribuții, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Art. 22. Deșeurile și gospodărirea localității

(1) Personalul verifică abandonarea, aruncarea, depozitarea necontrolată, incendierea și gestionarea neconformă a deșeurilor, în condițiile OUG nr. 92/2021, și aplică măsurile și sancțiunile pentru care este competent. Dacă fapta poate constitui infracțiune, sesizează organele de urmărire penală și conservă probele, în condițiile legii.

(2) Verifică respectarea obligațiilor de gospodărire, curățenie și întreținere a terenurilor și imobilelor, protecția mobilierului urban și a bunurilor orașului și ocuparea nelegală a spațiilor publice, în baza OG nr. 21/2002, Legii nr. 24/2007 și regulamentelor locale legal aprobate.

(3) Nu aplică sancțiuni pentru aceleași fapte în mod cumulativ prin simpla suprapunere a normelor naționale și locale. Încadrarea se stabilește potrivit normei competente, cu respectarea regulilor privind concursul de contravenții și interdicția sancționării duble nelegale.

(4) Sesizează operatorul de salubrizare și structurile de specialitate privind deficiențele constatate și urmărește remedierea. Controlul de mediu nu înlocuiește recepția lucrărilor, certificarea facturilor ori atribuțiile tehnice ale gestionarului contractului.

Art. 23. Prevenirea și combaterea ambroziei

(1) Personalul identifică terenurile infestate cu Ambrosia artemisiifolia, documentează amplasamentul și titularul obligației și contribuie la evidența și comunicările prevăzute de Legea nr. 62/2018 și normele aprobate prin HG nr. 707/2018, în forma în vigoare.

(2) Efectuează verificările și aplică avertismentul, amenda și celelalte măsuri numai în succesiunea, termenele și condițiile prevăzute de actele speciale. Notificarea administrativă nu se confundă cu sancțiunea avertismentului.

(3) Cooperează cu structurile responsabile de terenuri, mediu și gospodărire pentru verificarea executării măsurilor și pentru lucrările efectuate de UAT în condițiile legii, inclusiv documentarea operațiunilor și a costurilor. Poliția locală nu execută ea însăși lucrări de cosire ori intervenții tehnice prin atribuirea unor sarcini străine funcției.

(4) Sesizează autoritățile competente dacă obligațiile privesc drumuri, căi ferate, ape sau alte bunuri administrate de alte entități și participă la controalele tematice legal solicitate.

Art. 24. Activitățile comerciale

Compartimentul disciplina în construcții, protecția mediului și activități comerciale îndeplinește atribuțiile art. 10 din Legea nr. 155/2010:

a) urmărește respectarea normelor privind comerțul stradal, condițiile și locurile stabilite legal de autoritățile locale;

b) verifică legalitatea comercializării de către operatori, persoane autorizate și producători particulari în piețe agroalimentare, târguri și oboare și respectarea obligațiilor administratorilor acestora;

c) verifică existența autorizațiilor, aprobărilor, actelor de proveniență, buletinelor metrologice ale cântarelor, avizelor și celorlalte documente cerute legal la locul desfășurării activității;

d) verifică normele privind comercializarea obiectelor religioase și amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și băuturilor alcoolice;

e) verifică orarul de aprovizionare și funcționare și regulile de comerț și prestări de servicii date în competența autorităților locale;

f) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul UAT ori spațiile administrate de autorități sau instituții locale și aplică procedurile legale de ridicare;

g) cooperează și sprijină autoritățile de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor;

h) verifică afișarea prețurilor produselor și serviciilor și sesizează autoritățile competente asupra neregulilor;

i) verifică și soluționează petițiile privind producția, comerțul și prestările de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor;

j) constată și sancționează încălcările normelor corespunzătoare atribuțiilor legale, stabilite în sarcina autorităților locale.

Art. 25. Autorizarea comercială și ocuparea domeniului public

(1) Personalul verifică documentele și respectarea condițiilor pentru terase, chioșcuri, tonete, activități sezoniere, comerț ambulant și ocuparea temporară a domeniului public sau privat al UAT, potrivit actelor speciale și regulamentelor locale.

(2) Constatările care justifică suspendarea activității, retragerea acordului sau alte măsuri se înaintează autorității competente, prin raport motivat, cu actele și probele necesare. Serviciul aplică direct o asemenea măsură numai dacă legea îi conferă competența.

(3) Serviciul nu emite acorduri sau autorizații de funcționare în baza acestui regulament. Punctele de vedere cerute de structura de autorizare consemnează numai constatările de fapt și aspectele din competența proprie, fără instituirea unui aviz suplimentar obligatoriu neprevăzut de lege.

(4) Verificarea fiscală, sanitară, metrologică ori a calității produselor rămâne în competența autorităților specializate. Existența unor documente se verifică în limitele art. 10 din Legea nr. 155/2010, iar neregulile se comunică autorității competente.

Art. 26. Paza bunurilor și obiectivelor

(1) Compartimentul pază bunuri și obiective asigură, prin personalul contractual, paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea UAT ori administrarea autorităților sau instituțiilor publice locale, stabilite de Consiliul Local, potrivit art. 6 lit. h) și art. 14 alin. (3) din Legea nr. 155/2010.

(2) Paza se organizează potrivit Legii nr. 333/2003, HG nr. 301/2012, analizei de risc și planului de pază legal întocmit și avizat. Obiectivele, posturile, consemnele, accesul și comunicațiile se stabilesc în documentele de pază.

(3) Un singur post de paznic nu asigură prin el însuși pază permanentă 24 de ore din 24. Programul și acoperirea obiectivului se stabilesc în raport cu efectivele, timpul de muncă și repausul, iar necesitățile neacoperite se aduc la cunoștința primarului pentru soluționare legală.

(4) Paznicul nu exercită atribuții de agent constatator, poliție rutieră, control comercial, de mediu ori de construcții și nu este inclus în patrule pentru a suplini un polițist local.

Art. 27. Obligațiile paznicului

Personalul contractual cu atribuții de pază respectă îndatoririle din Legea nr. 333/2003, Regulamentul-cadru, planul și consemnul de pază și, în principal:

a) cunoaște obiectivul, punctele vulnerabile, căile de acces, consemnul și modul de alarmare;

b) verifică încuietorile, amenajările și sistemele de alarmare și raportează defecțiunile;

c) permite accesul numai potrivit regulilor obiectivului și supraveghează deplasarea persoanelor în zonele autorizate;

d) nu părăsește postul decât în situațiile și condițiile consemnului și predă serviciul pe bază de consemnare;

e) previne sustragerea ori degradarea bunurilor și sesizează poliția pentru faptele constatate; în situațiile expres prevăzute de lege poate opri și legitima persoanele în legătură cu obiectivul păzit;

f) în caz de infracțiune flagrantă ia măsurile permise de lege și predă persoana și bunurile organelor competente, conservă locul și întocmește documentele necesare;

g) verifică sursele de risc de incendiu, explozie sau avarie și ia primele măsuri de salvare și limitare a consecințelor, fără expunere nejustificată, solicitând imediat intervenția competentă;

h) utilizează dotările și, dacă este legal înarmat, armamentul numai în condițiile aplicabile personalului de pază; uzul de armă letală este limitat la legitimă apărare ori stare de necesitate, potrivit art. 25 alin. (2) din Legea nr. 155/2010;

i) păstrează confidențialitatea și respectă regulile de conduită, de securitate a muncii și de prevenire a incendiilor.

CAPITOLUL IV Organizarea serviciului și activitatea operative

Art. 28. Planificarea și patrularea

(1) Activitatea se desfășoară pe baza planului de ordine și siguranță publică, a planurilor de acțiune și control, a planurilor de pază și a planificărilor lunare și zilnice. Documentele stabilesc efectivele, intervalele, zonele, riscurile, mijloacele și responsabilitățile.

(2) Activitățile de patrulare în domeniul ordinii și liniștii publice și în domeniul rutier se organizează în patrule de doi polițiști locali sau în patrule mixte potrivit protocoalelor. Activitățile administrative și controalele de specialitate se repartizează în funcție de risc și necesitatea asistenței tehnice.

(3) La intrarea în serviciu personalul este instruit privind situația operativă, misiunile, competențele, dotările și comunicațiile. La terminarea serviciului raportează activitatea, predă documentele și dotările și semnalează situațiile rămase în curs.

(4) Schimbarea itinerariilor și priorităților se consemnează. Prezența la sediu pentru documentare, comunicarea actelor, audierea petenților, predarea armamentului ori redactarea rapoartelor constituie activitate de serviciu și se justifică prin sarcinile efective.

Art. 29. Programul de lucru și repausul

(1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână, cu aplicarea regimului legal corespunzător fiecărei categorii de personal. Programul poate fi organizat în schimburi ori ture, în condițiile legii.

(2) Turele de 12 ore se planifică cu repausul legal corespunzător, inclusiv repausul de minimum 24 de ore după o durată zilnică de 12 ore, și cu respectarea limitelor timpului de muncă și a repausului săptămânal. Existența unei planificări nu justifică depășirea acestor limite.

(3) Evidența orelor de început și sfârșit, a muncii de noapte, a orelor suplimentare și a activității în zile nelucrătoare este ținută distinct și verificată. Compensarea ori plata se face potrivit legii și măsurilor fiscal-bugetare aplicabile perioadei.

(4) Participarea obligatorie la instruiri, ședințe și acțiuni în afara programului reprezintă timp de muncă în condițiile legii și se evidențiază și compensează corespunzător. Permanența nu se instituie informal, fără stabilirea regimului aplicabil.

(5) Concediile se programează astfel încât să existe continuitate, cu respectarea drepturilor legale. Regulamentul nu reduce concediul și nu stabilește pierderea dreptului prin depunerea cererii după o dată internă.

Art. 30. Comunicarea operativă și funcția de dispecerat

(1) Primirea apelurilor, legătura radio și centralizarea intervențiilor se asigură de personal desemnat în planificare, în limita posturilor existente, a competențelor și a accesului autorizat la date. Desemnarea nu creează o structură distinctă.

(2) Persoana desemnată consemnează ora, solicitantul dacă este cunoscut, locul, natura sesizării, riscul, echipajul trimis, comunicările și rezultatul; transmite urgent evenimentele cu risc către autoritatea competentă și către conducere.

(3) În cazul mai multor sesizări simultane, prioritatea se stabilește după pericolul pentru viață și integritate, gravitate și efective. Intervenția se face fără întârziere nejustificată, fără garantarea prin regulament a unui termen fix imposibil de respectat în toate situațiile.

(4) Accesul la bazele MAI ori sistemele altor autorități se realizează numai prin personal autorizat și protocoale valabile. Nu se efectuează verificări la solicitări informale sau pentru scopuri personale.

Art. 31. Evenimentele urgente și infracțiunile flagrante

(1) La depistarea unei situații urgente, polițistul local evaluează riscul, solicită sprijinul necesar, ia măsuri legale de protejare a persoanelor și anunță serviciul de urgență 112 atunci când este necesar.

(2) În cazul unei infracțiuni flagrante, personalul acționează potrivit art. 12 din Legea nr. 155/2010 și art. 293 din Codul de procedură penală: protejează locul, conservă urmele, identifică martorii și ia măsurile legale pentru predarea imediată a făptuitorului și bunurilor organelor competente.

(3) În calitatea de organ de constatare, atunci când sunt îndeplinite condițiile art. 61 din Codul de procedură penală, întocmește procesul-verbal și transmite de îndată actele organului de urmărire penală. Nu efectuează acte de cercetare penală în afara competenței.

(4) Măsurile luate, momentele principale, persoanele și bunurile predate se consemnează, iar datele și înregistrările relevante se protejează și se transmit legal.

Art. 32. Mandatele de aducere

(1) Mandatele se execută în limitele art. 6 lit. j) din Legea nr. 155/2010 și ale Codului de procedură penală ori ale normei procesuale aplicabile. Se verifică emitentul, persoana, adresa, termenul și condițiile de executare.

(2) Rezultatul și impedimentele se consemnează în documentul cerut de lege și se comunică emitentului. Intrarea într-un domiciliu sau utilizarea constrângerii nu se întemeiază numai pe atribuția generală de executare a mandatului, ci pe condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 33. Petițiile și comunicarea cu publicul

(1) Petițiile se înregistrează și se soluționează potrivit OG nr. 27/2002. Cele greșit îndreptate se transmit autorității competente în termenul legal, cu informarea petentului. Răspunsul se comunică în termen de 30 de zile, iar prelungirea se poate face numai în condițiile legii, cu notificarea petentului.

(2) Răspunsul prezintă verificările, situația de fapt, temeiul și măsurile din competența Serviciului, fără divulgarea nelegală a datelor altor persoane. Sesizările privind activitatea unui angajat nu sunt soluționate de acesta sau în condiții de conflict de interese.

(3) Cererile de informații publice se soluționează potrivit Legii nr. 544/2001, distinct de petiții și de cererile de acces la date personale. Comunicarea publică se realizează prin persoanele autorizate, cu protejarea datelor și a procedurilor în curs.

(4) Audiențele și rezultatele lor se consemnează. Sesizările orale privind pericole imediate se transmit operativ fără condiționarea intervenției de depunerea unei petiții scrise.

Art. 34. Documentele și evidențele

(1) Serviciul ține, potrivit procedurilor și nomenclatorului arhivistic: planurile și planificările; evidența personalului în serviciu; registrul sesizărilor și intervențiilor; rapoartele de activitate; evidența actelor de

control și a proceselor-verbale contravenționale; comunicările și înaintările pentru executare; documentele de pază; evidența armamentului, muniției și dotărilor; documentele de instruire; evidențele accesului la date și ale înregistrărilor portabile.

(2) Documentele se înregistrează, se semnează de persoanele competente și se păstrează cu asigurarea integrității, trasabilității și accesului limitat. Documentele electronice respectă regimul semnăturii electronice aplicabile și nu se imprimă sau semnează fictiv în locul agentului emitent.

(3) Datele pentru informări statistice sunt agregate ori anonimizate, când scopul nu impune identificarea. Rapoartele nominale se transmit numai destinatarilor îndreptățiți.

CAPITOLUL V Prerogativele și garanțiile intervenției

Art. 35. Exercitarea autorității publice

(1) Polițistul local este învestit cu exercițiul autorității publice pe timpul și în legătură cu atribuțiile de serviciu, în limitele art. 17 din Legea nr. 155/2010. Prerogativele nu se exercită în interes personal sau pentru executarea unor ordine nelegale.

(2) Înaintea intervenției își declină calitatea și prezintă insigna și legitimația, cu excepțiile strict prevăzute de art. 21 alin. (1) lit. f) din lege. La intervențiile urgente se prezintă de la început, iar după încheiere se legitimează și declară funcția și structura.

(3) Măsurile se explică într-un limbaj accesibil, în măsura în care situația permite. Se solicită interpretare ori sprijin de specialitate când comunicarea cu persoana impune acest lucru.

Art. 36. Legitimarea și stabilirea identității

(1) Legitimarea se realizează în condițiile art. 20 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 155/2010 pentru persoanele care încalcă dispozițiile legale ori în privința cărora există indicii că pregătesc sau au comis o faptă ilegală.

(2) Identitatea se verifică prin documentele și mijloacele legale, cu acces autorizat la date. Împrejurările care justifică măsura și rezultatul se consemnează în documentul de intervenție ori în actul de constatare, după caz.

(3) Refuzul cooperării nu justifică automat controlul corporal, folosirea forței ori conducerea la sediu; fiecare măsură necesită propriile condiții legale.

Art. 37. Invitarea la sediu și solicitarea sprijinului

(1) Invitarea persoanelor a căror prezență este necesară îndeplinirii atribuțiilor se face potrivit art. 20 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 155/2010, prin comunicarea în scris a scopului și motivului. Invitația indică locul, data, ora și persoana de contact și nu se substituie mandatului de aducere.

(2) Sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte penale ori contravenționale se solicită în condițiile art. 20 alin. (1) lit. c), fără expunerea lor la riscuri nejustificate.

(3) Dreptul de circulație gratuită în transportul public local se exercită în condițiile art. 20 alin. (1) lit. e), în timpul serviciului, pe baza legitimației, pentru misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel.

Art. 38. Controlul preventiv

(1) Controlul preventiv asupra persoanei și/sau bagajului este permis numai în situațiile art. 20 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 155/2010: indicii clare privind săvârșirea, pregătirea ori comiterea unei infracțiuni sau

participarea la manifestări publice în locuri unde este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase.

(2) Controlul urmărește scopul legal, respectă demnitatea, intimitatea și proporționalitatea și se efectuează potrivit procedurii legale, cu măsurile de protecție și consemnare necesare. El nu constituie o autorizare de percheziție corporală ori domiciliară în sens procesual penal.

(3) Bunurile periculoase, suspecte sau relevante penal se protejează și se predau autorității competente prin documente de predare, fără însușirea ori distrugerea lor nelegală.

Art. 39. Conducerea la sediu

(1) Conducerea la sediul poliției locale ori al Poliției Române se poate realiza numai pentru categoriile și în condițiile art. 20 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 155/2010.

(2) Verificarea situației și luarea măsurilor se realizează în cel mult 12 ore de la depistare, potrivit legii. Acest termen este o limită maximă legală și nu autorizează menținerea persoanei la sediu după încetarea motivului măsurii sau după finalizarea verificărilor.

(3) Se consemnează motivele, ora depistării și aducerii, verificările, eventualele mijloace de constrângere, solicitările persoanei, sprijinul medical și ora eliberării ori predării. Persoana este informată despre motive, iar drepturile și garanțiile aplicabile sunt respectate.

(4) Minorii și persoanele vulnerabile beneficiază de măsurile de protecție speciale. Pentru risc medical se solicită imediat asistență. Dacă sunt necesare acte penale, persoana și documentele se predau fără întârziere autorității competente.

Art. 40. Folosirea forței și a mijloacelor neletale

(1) Forța se folosește numai în condițiile art. 20 alin. (1) lit. f) și art. 24 din Legea nr. 155/2010, proporțional cu situația, fără depășirea nevoilor reale ale intervenției.

(2) Mijloacele prevăzute de art. 24 pot fi folosite pentru neutralizarea acțiunilor agresive care nu au putut fi înlăturate prin alte mijloace, împotriva persoanelor care pun în pericol integritatea, sănătatea ori bunurile altora; blochează nelegal căi publice sau pătrund/refuză să părăsească sediile protejate în condițiile legii; ultragiază persoane învestite cu autoritate; se opun solicitărilor legale numai atunci când există temerea legitimă privind pericolul pentru viața ori integritatea polițiștilor locali.

(3) Folosirea este graduală, după avertizare și acordarea timpului necesar pentru conformare, în condițiile legii. Acțiunea publică se anunță prin „Poliția!”. Mijloacele se folosesc numai de personal instruit, autorizat și legal dotat.

(4) Intervenția încetează când scopul legal a fost atins. Se acordă ori solicită asistență medicală persoanelor afectate și se raportează și documentează imediat împrejurările, durata și consecințele.

Art. 41. Uzul de armă

(1) Portul și folosirea armamentului și muniției se realizează exclusiv potrivit Legii nr. 155/2010, Legii nr. 295/2004 și celorlalte norme aplicabile. Dotarea nu constituie prin ea însăși autorizație de utilizare în orice intervenție.

(2) Polițistul local legal dotat cu armă letală poate face uz de armă în legitimă apărare, stare de necesitate sau pentru îndeplinirea atribuțiilor numai în cazurile art. 25 din Legea nr. 155/2010, când celelalte mijloace

de imobilizare ori constrângere nu au dat rezultate: apărarea împotriva violențelor iminente de gravitatea prevăzută de lege ori imobilizarea autorului unei infracțiuni violente care se opune sau fuge, dacă libertatea sa pune în pericol viața ori integritatea persoanelor.

(3) Somația se execută în succesiunea legală: „Poliția, stai!”, „Stai, că trag!” și foc în plan vertical; folosirea fără somație este permisă numai în cazurile expres prevăzute de art. 25. Se respectă toate interdicțiile și măsurile de protecție pentru terți, copii, femei cu semne vizibile de sarcină și persoane cu semne vădite de invaliditate, potrivit legii.

(4) Se aplică întocmai art. 25–27 din Legea nr. 155/2010 privind limitele uzului de armă, reducerea riscului pentru persoane, încetarea acțiunii, primul ajutor, raportarea și sesizarea organelor competente. Dacă s-a produs moartea ori vătămarea unei persoane se informează de îndată procurorul competent.

(5) Personalul contractual de pază respectă regimul distinct prevăzut la art. 25 alin. (2). Fiecare uz de armă se raportează imediat și ulterior în scris, iar probele se conservă.

CAPITOLUL VI Constatarea contravențiilor și circuitul sancțiunilor

Art. 42. Competența și individualizarea

(1) Constatarea și sancționarea se realizează potrivit OG nr. 2/2001 și normei speciale, de agentul competent teritorial și material, cu împuternicire atunci când aceasta este cerută.

(2) Agentul stabilește fapta concretă, autorul, vinovăția, norma încălcată, forma aplicabilă în timp, prescripția și eventualele cauze care înlătură caracterul contravențional. Sancțiunea este proporțională cu gravitatea, împrejurările, urmările și situația persoanei.

(3) Aplicarea avertismentului, plata unei fracțiuni din amendă, sancțiunile complementare și măsurile tehnico-administrative se supun normei speciale. Nu se indică automat facilitatea plății a jumătate din minim în domeniile unde legea derogă.

(4) În construcții se respectă distinct competența de constatare și competența de aplicare a sancțiunii. Dosarul se înaintează persoanei legal competente, fără semnături substituite și fără aplicarea unei amenzi în lipsa abilitării.

Art. 43. Procesul verbal și probele

(1) Procesul-verbal cuprinde elementele obligatorii ale art. 16 și 17 din OG nr. 2/2001 și cele din legea specială: datele agentului și ale contravenientului, descrierea completă a faptei și împrejurărilor, data și locul, temeiul, sancțiunea, măsurile, termenul și instanța pentru plângere și celelalte mențiuni cerute.

(2) Contravenientului i se aduce la cunoștință dreptul de a formula obiecțiuni, care se consemnează distinct. Semnarea, refuzul, absența, martorul și folosirea înregistrărilor în situațiile permise se consemnează potrivit art. 19, în forma în vigoare.

(3) Probele trebuie să provină din mijloace legal utilizate. Fotografiile și înregistrările se identifică prin data, locul, dispozitivul ori codul de evidență și se păstrează astfel încât integritatea să poată fi verificată.

(4) Erorile materiale nu se corectează prin modificarea neasumată a exemplarului comunicat. Se urmează procedura legală și se solicită sprijin juridic pentru situațiile care afectează valabilitatea actului.

Art. 44. Comunicarea și executarea

(1) Procesul-verbal se înmânează sau comunică în modalitatea și în termenul prevăzute de OG nr. 2/2001 și legea specială. Comunicarea prin afișare se realizează numai în condițiile legii și se dovedește prin actul corespunzător.

(2) Evidența urmărește data faptei, întocmirii, aplicării sancțiunii, comunicării, termenul de plângere și înaintarea către organul fiscal competent. Actele se transmit pentru executare numai cu respectarea condițiilor legale și a efectului plângerii.

(3) Polițiștii locali nu colectează sume de bani de la persoane fizice ori juridice. Plata se efectuează prin modalitățile legale ale organelor sau sistemelor de încasare competente.

(4) Plângerile și solicitările instanțelor se transmit prompt compartimentului juridic, împreună cu dosarul complet și probele. Autorul actului furnizează explicațiile și documentele necesare, fără influențarea martorilor sau modificarea probelor.

CAPITOLUL VII Personalul și dezvoltarea profesională

Art. 45. Categoriile de personal

(1) Serviciul cuprinde funcția publică de conducere de șef serviciu, funcțiile publice specifice de polițist local și funcția contractuală de paznic, potrivit statului de funcții.

(2) Clasele și gradele profesionale sunt cele aprobate și prevăzute de Codul administrativ. Echivalarea funcțiilor specifice cu funcții generale se realizează numai pentru scopurile și în condițiile legii, fără desființarea calității de polițist local.

(3) Funcționarilor li se aplică regimul raportului de serviciu și depunerea jurământului potrivit Codului administrativ. Paznicul își desfășoară activitatea pe baza contractului individual de muncă și a condițiilor speciale pentru pază.

Art. 46. Ocuparea posturilor și concursurile

(1) Ocuparea funcțiilor publice se realizează potrivit Codului administrativ, Legii nr. 155/2010, HG nr. 1.332/2010 și normelor și dispozițiilor tranzitorii în vigoare la data organizării procedurii. Se verifică distinct regimul funcțiilor publice locale și al funcțiilor specifice.

(2) Condițiile generale și cele specifice de studii, vechime, aptitudine, competențe și specializare se stabilesc legal, pe baza analizei postului și fișei postului, anterior concursului și cu respectarea procedurilor ANFP aplicabile.

(3) Publicitatea concursului, conținutul dosarului de înscriere, constituirea și atribuțiile comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, organizarea și desfășurarea probelor, termenele procedurale și soluționarea contestațiilor se realizează cu respectarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019

privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și a dispozițiilor speciale aplicabile polițiștilor locali.

(4) Nu se solicită automat tabelul rudelor, livret militar, fotografii, aviz pentru conducere auto ori documente de port armă tuturor candidaților. Fiecare cerință trebuie să aibă temei, necesitate pentru post și încadrare în documentele de concurs permise de lege.

(5) Pentru personalul contractual se aplică HG nr. 1.336/2022, Codul muncii și condițiile speciale din legislația pazei, cu respectarea restricțiilor și excepțiilor fiscal-bugetare în vigoare.

Art. 47. Regimul de recrutare aplicabil în perioada tranzitorie

(1) Pentru concursurile organizate după intrarea în vigoare a Legii nr. 165/2026 se aplică art. X din această lege și art. VII alin. (3)–(10) și (12)–(41) din OUG nr. 121/2023, cu normele de trimitere la anexa nr. 10 la Codul administrativ. Pentru funcțiile publice specifice care beneficiază de statute speciale din administrația locală, art. X alin. (2) din Legea nr. 165/2026 prevede acest regim până la 31 decembrie 2028.

(2) Pentru funcțiile locale care nu beneficiază de statute speciale, normele concursului prevăzute în anexa nr. 12 la Codul administrativ intră în vigoare la 31 decembrie 2030, potrivit art. 597 alin. (1) lit. m). Ele nu se aplică anticipat concursurilor din 2026.

(3) Procedurile începute prin înștiințarea ANFP înainte de intrarea în vigoare a Legii nr. 165/2026 se finalizează potrivit normelor de la data demarării, conform art. IV alin. (1) din această lege. Orice modificare ulterioară a regimului tranzitoriu se aplică potrivit actului care o instituie.

Art. 48. Publicitatea și dosarul concursului în regimul tranzitoriu

(1) ANFP se înștiințează cu cel puțin 10 zile lucrătoare înaintea publicării anunțului pentru funcțiile vacante și cu cel puțin 5 zile lucrătoare pentru funcțiile de execuție temporar vacante, potrivit art. VII alin. (5) din OUG nr. 121/2023.

(2) Anunțul se publică în modalitățile legale cu minimum 30 de zile calendaristice înaintea probei scrise; pentru funcții de execuție temporar vacante termenul poate fi redus la 15 zile. Include elementele art. 89 din anexa nr. 10 la Codul administrativ, bibliografia și tematica, condițiile, probele și modalitățile de depunere și comunicare.

(3) Comisia de concurs și comisia de contestații se constituie prin act administrativ de la înștiințarea ANFP, dar cel târziu la publicarea anunțului, în condițiile art. VII alin. (9), modificat prin Legea nr. 165/2026. Se verifică incompatibilitățile, conflictele de interese și competențele membrilor și experților.

(4) Dosarul se depune în maximum 20 de zile calendaristice de la publicarea anunțului; pentru funcțiile temporar vacante termenul poate fi redus la 8 zile. Conține documentele prevăzute de art. 94 alin. (2) și, după caz, alin. (3) din anexa nr. 10 și documentele specifice legal justificate pentru post.

(5) Dosarul se poate depune personal, prin curier ori electronic la adresa din anunț. Documentele în copie se certifică potrivit art. VII alin. (17); originalele se prezintă cel târziu la interviu, în condițiile legii. Rezultatele se comunică prin numărul de înregistrare al dosarului, fără publicarea nejustificată a identității candidaților.

Art. 49. Probele punctajele și contestațiile în regimul tranzitoriu

(1) Concursul cuprinde succesiv verificarea eligibilității, proba suplimentară dacă este legal stabilită, proba scrisă și interviul. Participarea la proba următoare este permisă numai candidaților admiși la cea precedentă.

(2) Eligibilitatea se verifică în maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de dosare pentru posturile vacante și într-o zi lucrătoare pentru posturile de execuție temporar vacante. Respingerea se motivează.

(3) Proba scrisă și interviul au fiecare maximum 100 de puncte. Pragul pentru fiecare probă este de minimum 50 de puncte pentru execuție și minimum 70 pentru conducere. Punctajul final este suma punctajelor la cele două probe, potrivit art. VII alin. (24)–(26) din OUG nr. 121/2023.

(4) Rezultatele probei scrise și interviului se publică în maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe. Contestația se depune într-o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului, iar soluționarea se face într-o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, potrivit art. VII alin. (27)–(28). Probele suplimentare au termenele din procedura legal aprobată.

(5) Desfășurarea, evaluarea, departajarea, rezultatele finale, suspendarea sau amânarea, numirea și căile de contestare respectă celelalte dispoziții ale art. VII din OUG nr. 121/2023 și normele din anexa nr. 10 la care acesta trimite. Orice înregistrare a probelor se realizează numai dacă și în măsura în care norma aplicabilă procedurii o cere ori o permite, cu respectarea regimului datelor; nu se confundă cu înregistrările portabile de intervenție.

Art. 50. Condițiile specifice pe domenii

(1) Pentru funcțiile din disciplina în construcții, protecția mediului și activități comerciale se stabilesc cerințe potrivit art. 18 alin. (10) din Legea nr. 155/2010, legislației domeniului și fișei postului. Domeniul studiilor și specializările se justifică prin atribuțiile efective; nu se impun condiții arbitrare.

(2) Pentru ordine publică și circulație, condițiile și testarea aptitudinilor se corelează cu cerințele misiunilor, formarea inițială și folosirea legală a dotărilor. Permisul de conducere se poate cere doar dacă reprezintă o condiție specifică legal stabilită și justificată pentru post.

(3) La concursurile de recrutare pentru funcțiile publice specifice de polițist local cu atribuții operative de ordine și liniște publică ori de circulație pe drumurile publice se include proba suplimentară de verificare a aptitudinilor sportive, dacă aptitudinile fizice necesare sunt stabilite și justificate prin analiza și fișa postului, iar cadrul de recrutare aplicabil permite evaluarea lor prin această probă. În regimul tranzitoriu se respectă art. VII alin. (20), (21) și (23) din OUG nr. 121/2023. Includerea probei nu rezultă exclusiv din denumirea funcției și nu înlocuiește verificarea condițiilor legale de ocupare.

(4) Pentru compartimentele de control de specialitate, proba sportivă nu se instituie printr-o regulă generală aplicabilă tuturor posturilor. Competențele specifice se stabilesc prin procedura legală de analiză și avizare, nu doar prin enumerare în regulament.

(5) Proba sportivă are caracter eliminatoriu, cu rezultatul «admis» sau «respins», și se desfășoară după verificarea eligibilității și înaintea probei scrise. Numai candidații declarați admiși pot participa la proba scrisă. Rezultatul sportiv nu se adaugă la punctajele probei scrise și interviului.

(6) Procedura integrală, exercițiile, baremele și formularele probei sportive sunt prevăzute în anexa nr. 4. În aplicarea art. VII alin. (23) din OUG nr. 121/2023, primarul aprobă procedura prin dispoziție și asigură publicarea sa înaintea anunțului de concurs. Aprobarea regulamentului prin HCL nu substituie acest act de competența conducătorului autorității. Dispoziția de aplicare nominalizează experții, responsabilitățile și resursele, fără modificarea exercițiilor, baremelor ori drepturilor de contestare aprobate prin prezentul regulament.

(7) Exercițiile și pragurile minime din anexa nr. 4 verifică viteza, forța și rezistența necesare patrulării, deplasării rapide la evenimente și intervențiilor legale de protecție și imobilizare. Cerința se justifică pentru

fiecare post prin atribuțiile efective și se consemnează înaintea concursului în documentele de recrutare. Se respectă proporționalitatea, egalitatea de șanse și nediscriminarea, fără condiții arbitrare de vârstă, înălțime sau greutate.

(8) Organizarea, siguranța, măsurarea, incidentele, comunicarea rezultatelor și contestațiile se desfășoară potrivit anexei nr. 4. Proba nu se organizează fără experți calificați, spațiu corespunzător și asistența necesară pentru acordarea primului ajutor.

(9) Rezultatul final al probei sportive se comunică înaintea probei scrise. Pentru posturile de control de specialitate, funcția de șef serviciu și postul contractual de paznic, aplicabilitatea unei probe fizice se verifică separat potrivit statutului, atribuțiilor și cadrului de recrutare; procedura din anexa nr. 4 nu se extinde automat asupra lor.

Art. 51. Fișele posturilor și cadrul de competențe

(1) Fișa fiecărui post precizează scopul, atribuțiile, competențele, responsabilitățile, limitele, relațiile funcționale și condițiile de ocupare. Se întocmește și se actualizează potrivit Codului administrativ, inclusiv anexei nr. 8 și metodologiei de analiză a posturilor aplicabile.

(2) Sarcinile se repartizează astfel încât să fie acoperite toate domeniile legale, fără suprapuneri care împiedică stabilirea responsabilității. Fișele nu pot atribui pazniculuiprerogativele polițistului local.

(3) Pe durata vacanței postului de șef, actualizarea și aprobarea fișelor și stabilirea evaluatorilor se fac prin persoanele competente potrivit legii și actelor de delegare, cu sprijinul structurii de resurse umane.

Art. 52. Promovarea și tranziția cadrului de competențe

(1) Promovarea în clasă, grad profesional ori funcție de conducere și modificarea raportului de serviciu se realizează numai în condițiile Codului administrativ și ale normelor tranzitorii. Prezentul regulament nu transformă automat posturile și nu acordă un grad profesional.

(2) Încadrarea existentă în grad profesional se păstrează potrivit art. VII alin. (1) din Legea nr. 165/2026. Pentru clasa I, gradul superior este echivalent nivelului superior 1; nivelurile superioare 2–4 se dobândesc numai prin procedurile și în limitele legii. Organizarea promovării în superior nivel 2 poate începe de la 1 ianuarie 2027 în condițiile art. VII alin. (2) din această lege.

(3) Analiza și avizarea competențelor pentru funcțiile publice locale fără statut special se realizează în termenul de 31 decembrie 2026 prevăzut de art. III alin. (5) din Legea nr. 165/2026. Pentru polițiștii locali se aplică delimitarea funcțiilor specifice și a statutului special și normele de trimitere incidente, fără extinderea automată a termenului la categorii exceptate.

(4) Fișele posturilor se actualizează la termenele legale potrivit încadrării funcției, inclusiv pentru paznic potrivit art. V alin. (6) din Legea nr. 165/2026, până la 1 ianuarie 2027. Nu se transformă funcția de paznic în funcție publică numai prin includerea sa în analiza posturilor.

Art. 53. Formarea inițială și continuă

(1) Polițiștii locali din ordine și liniște publică și din circulație urmează formarea inițială în instituțiile MAI, în condițiile art. 18 din Legea nr. 155/2010 și ale Regulamentului-cadru. Pentru cei nou-numiți se respectă termenul legal de un an și durata programului de cel puțin 3 luni, cu excepțiile prevăzute de lege.

(2) Structura de resurse umane urmărește înscrierea, absolvirea, excepțiile și consecințele legale ale neabsolvirii. Angajamentul de serviciu și recuperarea cheltuielilor de școlarizare se aplică potrivit art. 38 din Legea nr. 155/2010 și art. 12 și 14 din Regulamentul-cadru.

(3) Formarea pentru pază se realizează potrivit Legii nr. 333/2003. Formarea de specialitate pentru construcții, mediu, comerț și afișaj se include în planul anual, împreună cu actualizările legislative.

(4) Planul anual cuprinde comunicarea cu publicul, protecția persoanelor vulnerabile, contravențiile, intervenția și primul ajutor, conducerea preventivă dacă este cazul, pregătirea fizică necesară, armamentul, protecția datelor și integritatea. Instruirea și testările se documentează; rezultatele fundamentează perfecționarea, fără sancțiuni automate inventate prin regulament.

Art. 54. Evaluarea performanțelor

(1) Evaluarea funcționarilor publici și a personalului contractual se realizează distinct potrivit legii, de evaluatorul și contrasemnatarul legal competenți, cu comunicarea rezultatului și posibilitatea contestării.

(2) Obiectivele și indicatorii privesc legalitatea, calitatea actelor, soluționarea sesizărilor, prevenirea, cooperarea, îndeplinirea misiunilor și respectarea drepturilor. Numărul amenzilor ori veniturile din acestea nu constituie singure criterii de performanță.

(3) Delegarea atribuțiilor proprii ale primarului, inclusiv către viceprimar ca măsură alternativă în condițiile art. 8 alin. (2), nu conferă automat persoanei delegate calitatea de evaluator al funcționarilor publici. Evaluatorul se stabilește potrivit normelor aplicabile raporturilor de serviciu și organizării existente.

CAPITOLUL VIII Drepturile obligațiile și răspunderea

Art. 55. Drepturile personalului

(1) Personalul beneficiază de drepturile salariale, concedii, repaus, formare, protecție în exercitarea atribuțiilor, asociere permisă de lege, echipament și celelalte drepturi prevăzute de statut și legislația aplicabilă.

(2) Salarizarea se stabilește potrivit Legii-cadru nr. 153/2017, actelor fiscale și bugetare aplicabile și hotărârilor locale competente. Prezentul regulament nu stabilește cuantumuri salariale, sporuri noi ori derogări de la restricțiile legale.

(3) Norma de hrană se acordă în condițiile art. 35¹ din Legea nr. 155/2010, HG nr. 171/2015 și OG nr. 26/1994, ale hotărârii locale și normelor bugetare incidente. Nu se creează prin regulament cumuluri nepermise cu alte drepturi de hrană.

(4) Uniforma, echipamentul de protecție și dotările se asigură potrivit Regulamentului-cadru. Asistența medicală, despăgubirile și protecția personalului se acordă în condițiile legii, fără promisiuni de plată necondiționată.

(5) Se asigură decontarea transportului în interes de serviciu și celelalte drepturi prevăzute de art. 35 din Legea nr. 155/2010, în condițiile legii. În cazul decesului unui polițist local în timpul sau în legătură cu atribuțiile de serviciu, ajutorul suplimentar prevăzut la art. 36 se acordă familiei ori persoanei care a suportat

cheltuielile, egal cu trei salarii de bază avute la data decesului. Protecția specială a polițistului și a membrilor familiei în condițiile art. 37 se solicită structurilor specializate competente.

Art. 56. Asistența juridică

(1) Asistența juridică a polițistului local se asigură potrivit art. 35 lit. c) din Legea nr. 155/2010 pentru fapte săvârșite în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în condițiile prezentului articol și ale legislației privind serviciile juridice.

(2) Cererea se depune la registratura UAT, însoțită de actele procedurii judiciare și de descrierea legăturii cu atribuțiile de serviciu. Compartimentul juridic, structura de resurse umane și cea financiară verifică eligibilitatea, forma de acordare, fondurile și eventualele conflicte de interese și întocmesc un raport motivat pentru autoritatea competentă.

(3) Raportul motivat se înaintează primarului pentru soluționare, cu indicarea formei de asistență și a cheltuielilor estimate. Solicitantul este informat asupra soluției. Analiza se efectuează cu celeritate, ținând seama de termenele judiciare; completările necesare se cer fără întârziere.

(4) Contractarea unui avocat se realizează numai potrivit normelor speciale pentru autorități publice și aprobărilor necesare. Consilierul juridic al UAT nu reprezintă automat, în nume personal, un salariat cu interese contrare UAT. Plafonul suportat pentru onorariu într-un dosar, pentru toate fazele, este de 5.000 lei; depășirea se supune aprobării Consiliului Local, fără înlăturarea celorlalte aprobări cerute de lege.

(5) Recuperarea sumelor ori cheltuielilor de judecată se urmărește numai în condițiile legii și ale soluției judiciare aplicabile, fără stabilirea automată a unei obligații de restituire prin prezentul regulament.

Art. 57. Obligațiile profesionale

(1) Polițistul local respectă obligațiile art. 21 din Legea nr. 155/2010 și ale Codului administrativ: drepturile fundamentale, statul de drept, legea, ordinele legale, conduita profesională, prezentarea calității, secretul profesional și corectitudinea.

(2) Intervine și în afara programului, pe raza de competență și în limita mijloacelor disponibile, în situațiile care justifică intervenția, potrivit legii. Se prezintă la solicitarea legală în situații de catastrofă, calamitate, tulburări de amploare ori regimuri excepționale prevăzute de lege.

(3) Personalul se prezintă apt pentru serviciu, fără consum de alcool ori substanțe incompatibile cu atribuțiile, poartă echipamentul cerut, execută sarcinile legale, conservă bunurile și raportează evenimentele, defecțiunile și impedimentele.

(4) Ordinele considerate nelegale se tratează potrivit procedurii statutare privind refuzul motivat și informarea superiorului. Nu se aplică sancțiuni pentru exercitarea legală a dreptului de petiționare, de apărare, de sesizare a autorităților ori de raportare a încălcărilor legii.

Art. 58. Interdicțiile și integritatea

(1) Polițiștii locali respectă interdicțiile speciale din art. 21 alin. (2) din Legea nr. 155/2010, inclusiv privind activitatea politică și propaganda, exprimarea preferințelor politice, participarea la întruniri politice, organizațiile interzise, comerțul și administrarea operatorilor economici, cumulul funcțiilor salarizate în afara excepțiilor legale, conflictele la control, provocarea de suferințe pentru obținerea informațiilor, darurile și avantajele, intervențiile nelegale în soluționarea cererilor, colectarea banilor și materialele politice, imorale ori ilegale.

(2) Se respectă regimul incompatibilităților și conflictelor de interese, obligațiile de declarare a averii și intereselor pentru categoriile vizate de lege și normele de conduită ale fiecărei categorii de personal.

(3) Personalul se abține de la controale și soluționarea cererilor în care are un interes personal incompatibil cu imparțialitatea și informează persoana competentă. Nu utilizează datele, legitimația, uniforma, armamentul, autovehiculele ori sistemele informatice pentru avantaje private.

(4) Raportările privind încălcări ale legii se soluționează prin canalele și garanțiile Legii nr. 361/2022, când aceasta este aplicabilă, fără represalii.

Art. 59. Recompensele

(1) Pentru contribuții deosebite și îndeplinirea exemplară a atribuțiilor se pot acorda recompense potrivit art. 23 din Legea nr. 155/2010 și Regulamentului-cadru, cu respectarea competenței, fondurilor și restricțiilor bugetare,cu aprobarea autorității deliberative.

(2) Propunerea se face de șeful serviciu și este în mod obligatoriu este motivată prin rezultatele și conduita persoanei. Nu se acordă o recompensă pentru aplicarea arbitrară a sancțiunilor ori pentru încălcarea drepturilor persoanelor.

Art. 60. Răspunderea și disciplina

(1) Încălcarea atribuțiilor și obligațiilor poate angaja răspunderea administrativă, disciplinară, contravențională, patrimonială, civilă ori penală, potrivit legii și statutului persoanei.

(2) Pentru funcționarii publici se aplică procedura și sancțiunile prevăzute de Codul administrativ, cu competența comisiei de disciplină și a autorității de numire. Pentru personalul contractual se aplică Codul muncii și cercetarea disciplinară prealabilă în cazurile prevăzute de acesta.

(3) Sesizarea și sancționarea respectă dreptul la apărare, termenul legal, individualizarea, motivarea, comunicarea și contestarea. Lipsa unei semnături pe o notă, prezența la sediu, depunerea unei cereri după o dată internă sau un rezultat la instruire nu determină automat aplicarea unei sancțiuni.

(4) Conducerea verifică ordinele date și modul de executare și răspunde potrivit competenței. Sesizarea organelor judiciare pentru indicii penale nu este condiționată de finalizarea cercetării disciplinare.

CAPITOLUL IX Protecția datelor și înregistrările portabile

Art. 61. Regimul general al datelor

(1) Prelucrarea datelor se realizează potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 și Legii nr. 190/2018, respectiv Legii nr. 363/2018 atunci când scopul și condițiile prelucrării intră în domeniul acesteia. Regimul se stabilește după scopul concret, fără utilizarea nediferențiată a tuturor temeiurilor.

(2) Se asigură legalitatea, limitarea scopului, minimizarea, exactitatea, limitarea stocării, confidențialitatea și securitatea. Accesul este individual, autorizat și jurnalizat, iar transmiterea datelor se face numai destinatarilor îndreptățiți.

(3) Responsabilul cu protecția datelor este implicat în proceduri, evaluarea riscurilor, analiza impactului când este necesară, drepturile persoanelor și incidentele. Personalul raportează imediat orice acces neautorizat, pierdere ori divulgare.

(4) Nu se folosesc conturi personale, aplicații neautorizate ori dispozitive personale pentru stocarea și transmiterea documentelor și probelor de serviciu. Termenele de păstrare se stabilesc potrivit normelor speciale și nomenclatorului arhivistic, după categoria documentului.

Art. 62. Utilizarea mijloacelor foto audio video portabile

(1) În condițiile art. 39¹ din Legea nr. 155/2010, introdus prin Legea nr. 18/2026, polițiștii locali care au asemenea mijloace în dotare sunt obligați să înregistreze acțiunile desfășurate în locuri publice, în limitele competențelor legale, fără consimțământul persoanelor vizate, în următoarele situații:

a) legitimarea și stabilirea identității potrivit art. 20 alin. (1) lit. g);

b) conducerea la sediu potrivit art. 20 alin. (1) lit. h);

c) folosirea mijloacelor prevăzute la art. 24 alin. (1);

d) constatarea contravențiilor prevăzute la art. 6 lit. e) și i), art. 7 lit. h)–k), art. 8 lit. e), art. 9 lit. j), art. 10 lit. l) și art. 11 lit. c);

e) controlul preventiv prevăzut la art. 20 alin. (1) lit. a) și uzul de armă în cazurile art. 25 alin. (4).

(2) În măsura în care circumstanțele permit, persoanele sunt informate că sunt înregistrate. Dotarea se comunică publicului prin semne vizibile pe uniforme sau echipamente și prin publicarea informațiilor relevante.

(3) Dispozitivul se verifică la preluare, se folosește potrivit instrucțiunilor legale, iar defecțiunile, imposibilitatea înregistrării și întreruperile se raportează și se consemnează. Nu se dezactivează pentru ascunderea unei intervenții și nu se șterg selectiv înregistrări.

(4) Prezentul articol nu autorizează înregistrarea generală în locuri private ori extinderea cazurilor prevăzute de lege. Sistemul fix de supraveghere, dacă există, are o procedură și un temei distincte.

Art. 63. Păstrarea și accesul la înregistrările portabile

(1) Datele obținute se prelucrează exclusiv în scopurile art. 39² din Legea nr. 155/2010. Înregistrările se păstrează 6 luni de la obținere, cu excepția utilizării într-o procedură judiciară, când urmează regimul probelor; la împlinirea termenului se distrug ireversibil.

(2) Se asigură transferul securizat, identificarea înregistrării, integritatea, accesul numai al persoanelor autorizate, jurnalizarea consultărilor și a exporturilor și evidența transmiterilor către organele competente. Copiile nu se publică pe rețele sociale și nu se distribuie informal.

(3) Responsabilul cu protecția datelor desemnat pentru activitatea Serviciului evaluează trimestrial respectarea prevederilor legale. Utilizatorii și persoanele cu acces sunt instruiți înainte de validarea utilizării ori accesului și ulterior cel puțin anual.

(4) Procedura tehnică și organizatorică respectă ordinul comun prevăzut la art. II din Legea nr. 18/2026, în forma în vigoare. Înaintea operaționalizării se verifică existența și conținutul normelor de aplicare, resursele, instruirea și măsurile de securitate.

(5) Dotarea și planul de implementare se fundamentează în raport cu necesitățile și fondurile aprobate. Lipsa actuală a unor camere în dotare nu se acoperă prin utilizarea neautorizată a telefoanelor personale.

Art. 64. Drepturile persoanelor și incidentele

(1) Cererile de acces, rectificare, ștergere, restricționare și celelalte drepturi se înregistrează și se soluționează potrivit regimului legal aplicabil. Accesul la o înregistrare nu implică automat comunicarea datelor tuturor persoanelor surprinse.

(2) Se aplică măsuri de mascare sau separarea datelor terților și se motivează limitările legale. Cererile autorităților judiciare se tratează prin circuitul de predare a probelor.

(3) Incidentele sunt comunicate imediat persoanelor responsabile și se evaluează obligațiile de notificare către autoritatea de supraveghere și persoanele afectate, în termenele prevăzute de regimul aplicabil. Încălcările privind înregistrările portabile atrag răspunderea prevăzută de art. 39³ din Legea nr. 155/2010.

CAPITOLUL X Logistica uniforma și siguranța muncii

Art. 65. Dotarea și resursele

(1) Dotarea se stabilește potrivit art. 4 alin. (4) și art. 32–34 din Legea nr. 155/2010 și Regulamentului-cadru. Normele de înzestrare, cantitățile, categoriile de beneficiari și consumurile se respectă în forma legală aplicabilă; reperele de aplicare sunt prevăzute în anexa nr. 3.

(2) Achizițiile și cheltuielile se fundamentează și se realizează prin structurile competente ale UAT, în limita bugetului și potrivit legislației achizițiilor. Personalul primește bunurile pe bază de documente și răspunde de utilizarea și păstrarea lor potrivit legii.

(3) Autovehiculele, stațiile, sistemele informatice și dispozitivele se utilizează numai pentru sarcini de serviciu, de persoane autorizate. Se țin evidențe privind deplasările, combustibilul, mentenanța și incidentele. Semnalele speciale se folosesc numai în condițiile legale și pentru misiuni care justifică utilizarea.

Art. 66. Uniforma și însemnele

(1) Polițiștii locali și personalul contractual de pază poartă în timpul serviciului uniforma și însemnele specifice categoriei lor, potrivit Legii nr. 155/2010 și anexei nr. 2 la Regulamentul-cadru. Personalul de pază nu folosește însemne care îi atribuie calitatea de polițist local.

(2) Articolele și durata maximă de uzură sunt cele din anexa nr. 1 la Regulamentul-cadru. Distribuirea, evidența, înlocuirea, portul și restituirea se stabilesc prin procedură internă conformă legii și fondurilor aprobate.

(3) Legitimația, insigna și însemnele sunt personale și nu se împrumută. Pierderea, furtul ori deteriorarea se raportează imediat și se soluționează prin procedura legală. Portul în afara serviciului respectă exclusiv situațiile permise de lege.

Art. 67. Armamentul și muniția

(1) Procurarea, deținerea, depozitarea, repartizarea, portul și folosirea armelor și muniției se realizează numai după obținerea autorizărilor necesare, potrivit Legii nr. 295/2004, normelor sale de aplicare, Legii nr. 155/2010 și Regulamentului-cadru.

(2) Prin acte legale se desemnează responsabilii de evidență și gestionare. Spațiile, accesul, verificările, registrele, inventarierea, predarea și primirea asigură securitatea armamentului. Armele nu sunt predate personalului fără condițiile și instruirea cerute.

(3) Verificările medicale și psihologice, pregătirea și tragerile se efectuează la termenele și în condițiile normelor aplicabile. Defecțiunile, lipsurile, pierderile și incidentele se raportează imediat și se sesizează autorităților competente.

(4) Personalul poartă și folosește armamentul numai în condițiile legii și ale misiunii. Se respectă separarea regimului polițiștilor locali de cel al personalului contractual de pază.

Art. 68. Securitatea muncii și prevenirea incendiilor

(1) Se aplică Legea nr. 319/2006 și normele aprobate prin HG nr. 1.425/2006, Legea nr. 307/2006 și reglementările specifice. Riscurile se evaluează pentru patrulare, trafic, control, pază, armament, ture de noapte și utilizarea dotărilor.

(2) Personalul primește instruirea, echipamentul de protecție și supravegherea medicală necesare. Accidentele, incidentele periculoase și amenințările se raportează imediat și se cercetează de persoanele competente.

(3) În intervenții se păstrează legătura operativă și se solicită sprijin atunci când efectivele ori dotările sunt insuficiente. Nu se impune efectuarea unor operațiuni tehnice periculoase rezervate personalului specializat.

CAPITOLUL XI Dispoziții finale

Art. 69. Implementarea și controlul intern

(1) Primarul, șeful serviciului sau persoana care exercită legal funcția, persoana căreia i-au fost delegate atribuții proprii ale primarului potrivit art. 157 din Codul administrativ și structurile de resurse umane, juridică și financiară asigură punerea în aplicare a regulamentului potrivit competențelor. Viceprimarul participă numai în baza și în limitele delegării dispuse ca măsură alternativă potrivit art. 8 alin. (2).

(2) Procedurile operaționale detaliază activitățile, documentele, responsabilitățile și controlul riscurilor, conform Ordinului SGG nr. 600/2018. Ele nu modifică organigrama, competența legală sau drepturile personalului.

(3) Se revizuiesc fișele posturilor și procedurile de intervenție, pază, control, contravenții, comunicare, înregistrări portabile, armament și evidență a timpului de muncă, în raport cu legislația și resursele efective.

Art. 70. Aducerea la cunoștință și actualizarea

(1) Regulamentul se comunică personalului, cu dovada luării la cunoștință, și se publică în condițiile Codului administrativ. Documentele operative, datele personale și informațiile exceptate de lege de la publicitate nu se publică odată cu regulamentul.

(2) Modificarea se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local, cu avizul consultativ al comisiei locale de ordine publică și respectarea transparenței decizionale și a celorlalte proceduri aplicabile.

(3) Modificările legislative se aplică de la data și în condițiile prevăzute de actul normativ. Structurile competente inițiază corelarea regulamentului; instrucțiunile interne nu pot menține aplicarea unei prevederi locale contrare legii.

Art. 71. Intrarea în vigoare și anexele

(1) Regulamentul intră în vigoare la data stabilită prin hotărârea Consiliului Local de aprobare, cu respectarea aducerii la cunoștința publică a actului normativ.

(2) Încetarea aplicabilității regulamentului și anexelor aprobate prin HCL nr. 20/31.01.2023 se stabilește expres în hotărârea de aprobare. Prezenta actualizare nu modifică structura și statul de funcții aprobate prin HCL nr. 26/15.04.2026.

(3) Anexele nr. 1–4 fac parte integrantă din prezentul regulament. Normele speciale prevalează în domeniile pe care le reglementează.

ANEXA NR 1 la Regulament

Structura și repartizarea posturilor

Serviciul Poliția Locală este sub autoritatea și controlul primarului. Compartimentele sunt subordonate șefului serviciului sau persoanei care exercită legal funcția. În lipsa acestora, continuitatea coordonării se asigură potrivit art. 8; delegarea către viceprimar reprezintă numai măsura alternativă prevăzută la alin. (2) al aceluiași articol. Compartimentele nu au șefi proprii prevăzuți în organigrama aprobată.

Structura sau funcția	Nr.	Categoria și încadrarea
Șef serviciu	1	Funcție publică de conducere, gradul II, studii superioare
Compartiment disciplina în construcții, protecția mediului și activități comerciale	1	Polițist local, clasa I, grad superior
Compartiment ordine și liniște publică	9	6 polițiști locali clasa III grad superior; 2 clasa I grad superior; 1 clasa I grad asistent
Compartiment circulație, evidența persoanelor	1	Polițist local, clasa I, grad asistent
Compartiment gestionare afișaj stradal	1	Polițist local, clasa I, grad asistent
Compartiment pază bunuri și obiective	1	Personal contractual, funcția de paznic, nivel de studii potrivit statului de funcții
TOTAL	14	13 funcții publice, dintre care 12 de execuție; 1 post contractual

**Repartizarea posturilor respectă statul de funcții aprobat prin HCL nr. 26/15.04.2026. Evidențele nominale, ocuparea sau vacanța și gradațiile se actualizează de structura de resurse umane. Numerotarea compartimentelor în documentele organizatorice se corelează cu actul de aprobare, fără renumerotarea unilaterală a organigramei prin prezentul regulament.

ANEXA NR 2 la Regulament

Actele normative incidente pe domenii

Actele de mai jos se aplică în forma în vigoare la data activității și numai pentru atribuțiile date legal în competența poliției locale. Actele de modificare se citesc împreună cu actul de bază; dispozițiile tranzitorii se verifică pentru fiecare procedură. Lista reunește cadrul general și actele principale de domeniu, fără a conferi o competență suplimentară.

Organizare și statut

Legea nr. 155/2010, republicată, inclusiv completările Legii nr. 18/2026; HG nr. 1.332/2010 și anexele sale; OUG nr. 57/2019, inclusiv modificările OUG nr. 7/2026 și Legii nr. 165/2026, precum și anexele și normele tranzitorii incidente; OUG nr. 63/2010 pentru limitele de personal, după caz; Legea nr. 53/2003; HG nr. 1.336/2022; Legea-cadru nr. 153/2017; HG nr. 171/2015; OG nr. 26/1994; Ordinul ANFP nr. 332/2024 privind analiza posturilor; normele de recrutare și evaluare aplicabile fiecărei categorii.

Ordine publică și protecția persoanelor

Legea nr. 61/1991, republicată; Legea nr. 60/1991, republicată; Legea nr. 272/2004, republicată; legislația asistenței sociale, protecției victimelor și prevenirii violenței, în limitele rolului de sprijin; Legea nr. 295/2004 și HG nr. 11/2018; Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală; Legea nr. 286/2009 privind Codul penal; OUG nr. 55/2002 privind câinii periculoși sau agresivi; OUG nr. 155/2001 privind câinii fără stăpân și normele aprobate prin HG nr. 1.059/2013; Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor; Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare.

Circulație și evidența persoanelor

OUG nr. 195/2002, republicată, și HG nr. 1.391/2006; OG nr. 43/1997 privind regimul drumurilor; Legea nr. 421/2002 și HG nr. 156/2003 privind vehiculele fără stăpân sau abandonate; Legea nr. 448/2006, republicată, privind protecția persoanelor cu handicap, pentru atribuțiile legale; Legea nr. 38/2003 privind taxiurile, în limita competenței; OUG nr. 97/2005, republicată, și normele aplicabile evidenței persoanelor; legislația electorală incidentă scrutinului și operațiunii; Decizia ÎCCJ nr. 13/2025 privind contestarea dispozițiilor de ridicare.

Construcții și publicitate

Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor aprobat prin Legea nr. 169/2026 și actele sale de punere în aplicare, inclusiv dispozițiile tranzitorii; Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate; legislația electorală aplicabilă afișajului; legislația privind protejarea monumentelor și patrimoniului, în limita atribuțiilor de sesizare și control; normele anterioare de autorizare și urbanism numai în situațiile în care rămân aplicabile potrivit dispozițiilor tranzitorii și regulilor de aplicare în timp.

Mediu și gospodărire

OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului; OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, inclusiv modificările din 2026; Legea nr. 101/2006 privind salubrizarea; Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice; OG nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților; Legea nr. 24/2007 privind spațiile verzi; Legea nr. 62/2018 și HG nr. 707/2018, inclusiv modificările HG nr. 609/2024, privind ambrozia;

Legea apelor nr. 107/1996, pentru sesizare și atribuțiile locale prevăzute legal; regulamentele locale de salubrizare, gospodărire și protecție a bunurilor.

Comerț și servicii

OG nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață și HG nr. 333/2003; Legea nr. 145/2014 privind comercializarea produselor agricole; Legea nr. 349/2002 privind prevenirea și combaterea efectelor consumului de tutun; legislația autorizațiilor și acordurilor locale, piețelor, teraselor și ocupării domeniului public, potrivit competenței; actele speciale privind protecția consumatorilor și metrologia numai pentru verificarea documentelor, cooperare și sesizare ori pentru atribuții expres acordate.

Pază siguranță și situații de urgență

Legea nr. 333/2003, republicată, și HG nr. 301/2012; Legea nr. 319/2006 și HG nr. 1.425/2006; Legea nr. 307/2006; Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă; OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență; regulile speciale privind armamentul și analiza de risc.

Contravenții documente date și integritate

OG nr. 2/2001; OG nr. 27/2002; Legea nr. 544/2001 și HG nr. 123/2002; Legea nr. 52/2003, republicată; Legea nr. 24/2000, republicată; Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale; Regulamentul (UE) 2016/679; Legea nr. 190/2018; Legea nr. 363/2018; Legea nr. 161/2003 și Legea nr. 176/2010 în forma în vigoare; Legea nr. 361/2022; Ordinul SGG nr. 600/2018; Legea nr. 214/2024 privind semnătura electronică, potrivit domeniului aplicabil.

Acte locale de organizare

HCL nr. 26/15.04.2026 și anexele organizatorice; hotărârea de constituire și regulamentul comisiei locale de ordine publică; planul de ordine și siguranță publică; hotărârile privind obiectivele de pază, parcările, publicitatea și gospodărirea; dispozițiile primarului privind delegarea atribuțiilor proprii în condițiile art. 157 din Codul administrativ, inclusiv către viceprimar numai ca măsură alternativă potrivit art. 8 alin. (2). Se utilizează forma locală în vigoare și nu se presupune menținerea unui act ulterior modificat.

ANEXA NR 3 la Regulament

Aplicarea normelor de uniformă și dotare

1. Descrierea uniformei, însemnelor, insignei și legitimației urmează anexa nr. 2 la Regulamentul-cadru aprobat prin HG nr. 1.332/2010. Articolele componente și durata maximă de uzură urmează anexa nr. 1 la același regulament-cadru. Categoriile de echipament, armament și mijloace de protecție și normele cantitative urmează anexa nr. 3. Aceste norme legale se aplică direct, fără înlocuirea lor cu bareme locale.

2. Dotarea efectivă se individualizează pe categorii de personal și misiuni. Nu orice polițist local și nu orice paznic primește automat armament ori fiecare mijloc de intervenție. Se verifică autorizările, aptitudinea, instruirea și condițiile legale de păstrare și folosire.

Categoria	Reguli de dotare și folosire
Ordine și liniște publică	Uniformă, legitimație, insignă și mijloacele de protecție, comunicație și intervenție prevăzute legal pentru misiunile efective; armament numai în condițiile autorizării și instruirii.
Circulație și evidența persoanelor	Uniformă și însemne, echipament reflectorizant și de protecție, mijloace de semnalizare și comunicație potrivit normelor; dotarea pentru misiunile rutiere nu extinde competența.
Construcții mediu comerț afișaj	Uniformă și însemne, comunicații și echipament de protecție necesar controlului în teren, mijloace de documentare și acces autorizat la sisteme. Dotările se stabilesc potrivit normei pentru domeniu.
Paznic contractual	Uniformă și însemne specifice pazei, comunicații și mijloacele permise de planul de pază și norme. Armament numai cu îndeplinirea condițiilor speciale aplicabile pazei.
Înregistrări portabile	Dispozitive și infrastructură numai dacă sunt achiziționate și operaționalizate legal, cu procedură, instruire, securitate și păstrarea de 6 luni prevăzută pentru aceste înregistrări.

3. Pentru fiecare bun se țin documentele de inventar, distribuire, preluare, predare, întreținere, verificare și scoatere din folosință. Consumul de muniție, combustibil și alte materiale se justifică prin activitatea efectivă și normele aplicabile.

4. Procedurile interne prevăd responsabilii, spațiile de păstrare, autorizarea accesului, verificările, instruirea, incidentele, restituirea și răspunderea. Procedurile nu pot reduce măsurile legale de securitate ori extinde dreptul de port și folosire a mijloacelor.

ANEXA NR 4 la Regulament

Procedura probei suplimentare sportive

Procedură pentru verificarea aptitudinilor fizice la concursurile de recrutare pentru funcțiile publice specifice de execuție de polițist local din Compartimentul ordine și liniște publică și Compartimentul circulație, evidența persoanelor, cu atribuții operative.

4.1 Scopul și domeniul de aplicare

(1) Procedura verifică aptitudinile fizice necesare îndeplinirii misiunilor operative. Se aplică posturilor vacante și temporar vacante pentru care cerința este legal stabilită în fișa postului. Nu constituie un examen periodic pentru personalul în funcție și nu se aplică automat promovării în grad profesional, transferului ori altor modalități de ocupare.

(2) Temeiul de organizare este art. VII alin. (20), (21) și (23) din OUG nr. 121/2023, în regimul tranzitoriu aplicabil potrivit Legii nr. 165/2026, în corelare cu Legea nr. 155/2010, HG nr. 1.332/2010 și Codul administrativ. Normele imperative aplicabile la data concursului prevalează.

(3) Proba este eliminatorie. Rezultatul este „admis” sau „respins”; nu se acordă puncte care să intre în clasamentul final. Cele trei exerciții sunt obligatorii, iar promovarea fiecăruia este necesară. Performanța mai bună la un exercițiu nu compensează nepromovarea altuia.

4.2 Fundamentarea cerinței pentru postul scos la concurs

(1) Șeful serviciului sau persoana care exercită legal funcția, împreună cu structura de resurse umane, întocmește înaintea concursului nota de fundamentare potrivit formularului 4A. În absența unui titular legal, primarul desemnează persoanele competente să pregătească documentele; nu se atribuie viceprimarului o calificare de expert sportiv prin simpla coordonare a serviciului.

(2) Nota identifică atribuțiile efective: patrulare pedestră, deplasare rapidă la persoane în pericol, asigurarea locului evenimentului, protecția personalului și intervenție fizică în limitele legii. Pentru posturile de circulație, sunt relevante prezența și deplasarea pe carosabil și intervenția la evenimente. O funcție de evidență a persoanelor fără sarcini operative nu justifică singură proba.

(3) Se motivează necesitatea verificării separate, raportul dintre exerciții și atribuții, proporționalitatea pragurilor și capacitatea de organizare în siguranță. Resursele umane și compartimentul juridic verifică regimul legal al postului, condițiile concursului și avizele necesare. Un expert cu pregătire atestată în educație fizică și sport verifică tehnic protocolul și condițiile concrete înaintea organizării. Nu se adaugă limite de vârstă, înălțime ori greutate.

4.3 Aprobarea și publicitatea

(1) Procedura din această anexă este aprobată pentru aplicare prin dispoziția primarului, potrivit art. VII alin. (23) din OUG nr. 121/2023. Se publică integral, împreună cu baremele și formularele relevante pentru candidați, pe site-ul instituției, înaintea publicării anunțului de concurs.

(2) Anunțul indică posturile supuse testării, data, ora, locul, documentul medical necesar, exercițiile și baremele, echipamentul și modalitățile de comunicare și contestare. Calendarul rezervă cel puțin două zile lucrătoare complete între afișarea rezultatului inițial și proba scrisă, pentru contestații și soluționare; dacă o reevaluare legal dispusă impune un interval mai lung, se respectă cadrul legal de amânare a concursului.

(3) Nu se modifică după publicarea anunțului baremele, ordinea exercițiilor sau regulile de promovare. Schimbarea locului din motive obiective este comunicată tuturor candidaților înaintea probei, cu asigurarea unor condiții echivalente și a accesului efectiv. Modificările regulamentului se aprobă prin HCL și nu se aplică retroactiv unui concurs în curs.

4.4 Experții și responsabilitățile

(1) Primarul desemnează prin act administrativ experții cu pregătire de specialitate atestată în educație fizică și sport pentru evaluare și un expert distinct pentru contestații. Pot fi desemnate persoane legal competente din instituție sau se poate asigura sprijin prin cooperare cu unitățile de învățământ pentru a desemna profesori de sport ori prin servicii contractate legal. Documentele privind calificarea se păstrează la dosarul concursului.

(2) Expertul evaluator și expertul pentru contestații nu fac parte din comisia de concurs ori din comisia de soluționare a contestațiilor și nu pot fi aceeași persoană. Sunt verificate incompatibilitățile, relațiile cu candidații și conflictele de interese. Declarația de imparțialitate se întocmește potrivit formularului 4B; persoana aflată în incompatibilitate este înlocuită înaintea testării.

(3) Expertul conduce instructajul tehnic, verifică traseele și echipamentele, evaluează execuțiile și semnează fișele și procesul-verbal. Un al doilea evaluator calificat asigură măsurarea de control și consemnarea execuțiilor. Secretarul comisiei verifică identitatea, evidențiază prezența, primește actele și contestațiile și asigură publicarea rezultatelor. Personalul desemnat pentru siguranță și asistența medicală nu stabilește rezultatul sportiv.

4.5 Accesul și condițiile medicale

(1) Participă numai candidații declarați admiși după verificarea eligibilității. Identificarea se face pe baza unui document de identitate valabil. Candidații se prezintă cu 30 de minute înaintea orei anunțate, pentru verificări și instructaj. Absența la apelul de începere se consemnează ca „respins – neprezentat”, cu excepția unui incident imputabil organizatorului.

(2) Candidatul prezintă adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efortul fizic solicitat, în condițiile documentelor de concurs admise de regimul de recrutare. Cerința și momentul prezentării sunt indicate în anunț. Nu se cer informații medicale detaliate fără necesitate și temei; adeverința generală de sănătate nu este interpretată de expert ca aviz de efort dacă nu atestă această aptitudine.

(3) Lipsa confirmării medicale necesare împiedică începerea exercițiilor, iar situația este motivată în fișă potrivit condițiilor publicate. Declarația candidatului nu înlocuiește avizul medical. Candidatul comunică înaintea începerii ori imediat pe parcurs orice stare care impune oprirea efortului. Nu se semnează declarații de renunțare la contestații, la despăgubiri ori la răspunderea legală a organizatorului.

(4) Sunt obligatorii ținuta și încălțămintea sportivă adecvate suprafeței. Nu se utilizează echipamente care oferă avantaje neregulamentare ori creează risc. Expertul explică exercițiile și demonstrează execuția corectă. Se asigură minimum 10 minute pentru încălzire în zona desemnată, înaintea primei încercări.

4.6 Spațiul și siguranța

(1) Exercițiile se desfășoară pe suprafață plană, antiderapantă și fără obstacole, cu trasee măsurate și marcate. Alergarea de rezistență se face pe pistă sau traseu amenajat și măsurat, fără trafic rutier. Sala poate fi folosită numai dacă permite distanțele și condițiile echivalente; nu se înlocuiește alergarea cu alt exercițiu în ziua probei.

(2) Se verifică cronometrele, marcajele, saltelele, spațiul de încălzire și accesul pentru intervenție medicală. Sunt asigurate personal calificat pentru primul ajutor, materiale de prim ajutor și posibilitatea solicitării imediate a serviciilor medicale de urgență. În lipsa acestor condiții, testarea nu începe.

(3) Expertul, cu persoanele responsabile de siguranță și asistență medicală, oprește proba în caz de polei, ploaie care face suprafața periculoasă, furtună, temperaturi ori alte condiții incompatibile cu efortul sigur. Motivul și stadiul fiecărui candidat se consemnează. Reluarea sau reprogramarea se comunică tuturor celor afectați, fără schimbarea baremelor și potrivit regulilor legale de amânare.

4.7 Exercițiile și baremele minime

(1) Ordinea este: alergare de viteză 50 m; exercițiu de forță; alergare de rezistență. Între exerciții se asigură minimum 10 minute de recuperare pentru fiecare candidat. Testarea se desfășoară în aceeași zi, cu excepția incidentelor tehnice sau de siguranță documentate.

(2) Se păstrează pragurile minime de promovare din regulamentul local aprobat în 2023, exprimate direct ca timp maxim sau număr minim de execuții. Timpii mai buni și execuțiile peste prag sunt admiși, fără intervale de punctaj care să lase performanțe neclasificate. Aceste praguri sunt norme locale, nu bareme naționale impuse de MAI. Nu se diferențiază pe grupe de vârstă.

Exercițiul	Bărbați	Femei
Alergare de viteză 50 m	Maximum 9,4 secunde	Maximum 9,8 secunde
Forță în maximum 2 minute	Minimum 20 de flotări corecte	Minimum 20 de ridicări ale trunchiului corecte
Alergare de rezistență	1.000 m în maximum 5 minute 10 secunde	800 m în maximum 4 minute 41 secunde

(3) Valorile la limită sunt promovate. Nu se calculează medii între exerciții. Neîndeplinirea unui prag conduce la „respins” și la încetarea testării candidatului, cu consemnarea motivului. Diferențierea exercițiilor și pragurilor se aplică potrivit tabelului publicat, cu respectarea legislației privind egalitatea de tratament.

4.8 Alergarea de viteză

(1) Startul este din picioare, în spatele liniei. Se utilizează comenzile „Pe locuri”, „Fiți gata”, „Start”, cu semnal clar, identic pentru fiecare serie. Se testează individual ori în serii de maximum doi candidați, pe culoare separate. Cronometrarea începe la semnalul de start și încetează la trecerea trunchiului peste planul liniei de sosire.

(2) Plecarea înaintea semnalului este start fals. Prima abatere determină oprirea și reluarea startului după recuperare; al doilea start fals al aceluiași candidat conduce la „respins”. Perturbarea produsă de alt candidat nu se impută celui nevinovat.

(3) Se consemnează ambele măsurări de control. Când se folosesc cronometre manuale și diferența este de cel mult 0,2 secunde, se reține timpul mai favorabil candidatului. La o diferență mai mare, măsurarea este nevalidă și se aplică regulile incidentului tehnic. Timpul valid se consemnează la precizia aparatului, cel puțin la zecimea de secundă, fără rotunjiri înaintea comparării cu baremul. Se utilizează aceeași metodă și aceeași precizie pentru toți candidații concursului. Cu un sistem electronic verificat se consemnează valoarea determinată de acesta, potrivit protocolului comunicat înaintea testării.

4.9 Exercițiul de forță

(1) Flotările se execută cu sprijin pe palme și vârfurile picioarelor, corpul menținut aliniat. O execuție corectă presupune coborârea controlată până la atingerea ușoară a saltelei cu pieptul, fără sprijinirea greutății corpului pe sol, și revenirea la extensia brațelor. Nu se numără execuțiile cu corpul frânt, sprijin pe genunchi ori amplitudine incompletă.

(2) Ridicările trunchiului se execută din culcat pe spate pe saltea, cu genunchii flexați și tălpile sprijinite și fixate, brațele încrucișate la piept. Se ridică trunchiul până aproape de verticală și se revine până la atingerea saltelei cu omoplații. Nu se numără mișcările incomplete ori executate prin tracțiunea brațelor. Poziția este demonstrată tuturor candidatelor înaintea începerii.

(3) Durata maximă este de 2 minute, cu cronometrare continuă. Oprirea voluntară scurtă în poziția inițială nu oprește cronometrul; execuția poate continua în intervalul rămas. Testarea se încheie la atingerea pragului de 20 de execuții corecte sau la expirarea timpului. Nu este necesară solicitarea de execuții suplimentare după promovare.

(4) Expertul anunță numărul execuțiilor corecte și explică imediat mișcările nevalidate. Evaluatorul de control ține o evidență independentă. Diferențele sunt lămurite înaintea semnării fișei; o neconcordanță care împiedică stabilirea sigură a rezultatului este tratată ca incident de evaluare, nu ca nepromovare prezumată.

4.10 Alergarea de rezistență

(1) Se execută cu start din picioare, individual ori în serii de maximum cinci candidați identificați distinct. Expertul comunică distanța, traseul și numărul de ture. Un evaluator urmărește turele fiecărui candidat, iar cei care cronometrează consemnează individual timpii.

(2) Cronometrarea începe la semnal și încetează la trecerea trunchiului peste linia de sosire după distanța integrală. Se aplică măsurarea de control prevăzută la pct. 4.8. Pentru această probă timpul se exprimă în minute și secunde, cu fracțiunile de secundă măsurate, și se compară fără rotunjiri cu pragul exact din tabel.

(3) Trecerea temporară la mers nu este singură motiv de eliminare, dacă distanța integrală este parcursă în timpul admis. Părăsirea traseului pentru scurtarea distanței, ocolirea marcajelor sau împiedicarea intenționată a altui candidat atrage „respins”, pe baza constatărilor consemnate.

4.11 Incidentele și reluarea

(1) Fiecare candidat are o singură încercare validă pentru fiecare exercițiu. Un rezultat valid sub prag nu permite o nouă încercare. Sunt distincte reluarea startului fals în condițiile pct. 4.8 și repetarea unei încercări invalidate din cauze tehnice sau imputabile organizatorului.

(2) Defectarea echipamentului, eroarea dovedită de măsurare, perturbarea externă sau degradarea neașteptată a suprafeței se consemnează în procesul-verbal. Încercarea afectată se anulează; expertul

stabilește reluarea în condiții echivalente, după minimum 10 minute de recuperare pentru viteză ori forță și minimum 30 de minute pentru rezistență, cu acordul personalului medical privind siguranța efortului.

(3) Dacă reluarea sigură nu este posibilă în aceeași zi, se procedează la reprogramare conform cadrului de recrutare, cu aceleași bareme și comunicarea către toți candidații afectați. Nu se anulează exercițiile anterior promovate și neafectate de incident.

(4) Accidentarea sau starea de rău impune oprirea și acordarea asistenței. Dacă imposibilitatea continuării ține de situația individuală, se consemnează „respins – probă nefinalizată”, fără a impune continuarea efortului. Dacă incidentul este legat de condițiile necorespunzătoare asigurate de organizator, se aplică regulile anulării încercării și remedierii, cu cercetarea responsabilităților potrivit legii.

4.12 Consemnarea și comunicarea rezultatului inițial

(1) Se completează fișa individuală 4C și borderoul 4D, cu numărul dosarului, măsurările și numărul execuțiilor, exercițiile promovate, incidentele și motivul respingerii. Candidații iau cunoștință de rezultat; refuzul semnăturii se consemnează și nu anulează dreptul la contestație.

(2) Expertul transmite comisiei de concurs rezultatele prin proces-verbal, în aceeași zi. Secretarul publică rezultatele inițiale la sediu și pe pagina de internet cel târziu în următoarea zi lucrătoare, cu data și ora afișării, termenul exact și modalitățile de depunere a contestațiilor. Se utilizează numărul dosarului, fără numele candidatului, CNP, date medicale sau alte informații personale nenecesare.

(3) Publicarea cuprinde „admis” ori „respins”, performanțele măsurate și, la respingere, motivul concret. Pentru neprezentare sau exerciții neefectuate se indică situația, fără valori fictive. Exemplarele afișate și dovada publicării se păstrează la dosarul concursului.

4.13 Contestațiile

(1) Candidatul poate depune contestație până la sfârșitul unei zile lucrătoare complete care urmează zilei afișării rezultatelor. Data și ora-limită, corespunzătoare programului de registratură, sunt indicate în afișare. Sunt acceptate depunerea la registratură și transmiterea la adresa electronică oficială indicată în anunț; primirea este confirmată și înregistrată. Contestația cuprinde numărul dosarului, exercițiul și aspectul contestat, motivele și semnătura, potrivit formularului 4E.

(2) Expertul distinct pentru contestații analizează fișele, măsurările de control, evidența execuțiilor, incidentele și explicațiile scrise ale evaluatorilor. Verifică exactitatea valorilor, aplicarea baremului, condițiile egale și respectarea procedurii. Candidatului i se permite accesul la propriile evidențe relevante, cu protejarea datelor terților.

(3) Contestația se soluționează în maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Expertul întocmește raport motivat, transmis comisiei competente și secretarului. Admiterea determină corectarea erorii și a rezultatului. Dacă o neregularitate dovedită face imposibilă stabilirea rezultatului, se dispune reevaluarea exclusiv a exercițiului afectat, în condițiile pct. 4.11, pentru toți candidații afectați de aceeași neregularitate.

(4) Simpla solicitare de a îmbunătăți un rezultat valid nu justifică reevaluarea. Respingerea contestației se motivează. Sunt interzise clauzele care declară rezultatul inițial definitiv sau elimină dreptul la contestație. Reevaluarea se realizează de expertul pentru contestații ori de un expert independent desemnat legal, fără participarea evaluatorului a cărui apreciere este contestată.

(5) Rezultatul soluționării se publică în ziua finalizării, cu numărul dosarului, soluția motivată în limitele protecției datelor și rezultatul definitiv administrativ al probei. Rămân aplicabile căile de contestare jurisdicțională prevăzute de lege.

4.14 Rezultatele finale și accesul la proba scrisă

(1) După expirarea termenului de contestații sau după soluționarea lor și, dacă este cazul, finalizarea reevaluării, expertul transmite rezultatele finale. Secretarul publică lista finală înaintea probei scrise și consemnează data și ora publicării. Sunt admiși la proba scrisă numai candidații cu rezultat final „admis” la toate cele trei exerciții.

(2) Comisia nu modifică o măsurare de specialitate fără documentul expertului și fără procedura de contestare. Punctajul final al concursului rămâne cel stabilit legal din proba scrisă și interviu.

4.15 Datele și arhivarea

(1) Dosarul probei conține actele de aprobare și desemnare, nota de fundamentare, calificările și declarațiile experților, dovezile publicării, evidența instructajului, fișele, borderourile, procesele-verbale, contestațiile, rapoartele și rezultatele finale. Documentele medicale se păstrează separat, cu acces restrâns.

(2) Păstrarea urmează regimul dosarului concursului și nomenclatorul arhivistic. Nu se aplică termenul de 6 luni al înregistrărilor operative prevăzute de Legea nr. 155/2010 documentelor sau eventualelor înregistrări ale concursului.

(3) Eventuala înregistrare audio-video a testării se folosește numai după stabilirea și documentarea unui temei legal, a necesității, informării candidaților, accesului, securității și termenului de păstrare, cu implicarea responsabilului cu protecția datelor. Nu se publică imaginile și nu se folosesc dispozitive ori conturi personale. Înregistrarea nu se justifică prin prerogativele operative ale poliției locale și nu înlocuiește măsurarea și evidențele scrise.

4.16 Formularele procedurii

Formularele 4A–4F de mai jos fac parte din anexă și se completează pentru fiecare concurs. Rubricile de identificare, datele, numerele și semnăturile se completează la organizare. Nu se publică formularele interne care conțin date personale, medicale ori informații exceptate de lege.

Formularul 4A

Nota de fundamentare a cerinței fizice

Nr. _____ / data _____

Funcția, clasa, gradul profesional și compartimentul: _____

Identificarea postului și starea vacant/temporar vacant: _____

Atribuțiile operative din fișa postului care impun aptitudini fizice: _____

_____

Legătura dintre cerințe și exercițiile de viteză, forță și rezistență: _____

_____

Necesitatea probei suplimentare și proporționalitatea baremelor din anexa nr. 4: _____

_____

Regimul de recrutare, condițiile legale și avizele aplicabile: _____

Spațiul, experții, asistența medicală și resursele disponibile: _____

Concluzie: se propune includerea probei pentru postul identificat, potrivit art. 50 și anexei nr. 4, după aprobarea și publicarea procedurii prin actul legal competent.

Întocmit: _____ Verificat resurse umane: _____

Verificare juridică: _____ Verificare tehnică expert: _____

Aprobat, primar: _____

Formularul 4B

Declarația expertului și evidența instructajului

Concursul/postul: _____ Data: _____

Subsemnatul/Subsemnata _____, desemnat(ă) ca expert pentru evaluare / contestații, cu pregătirea atestată prin _____, declar că nu cunosc împrejurări care să afecteze imparțialitatea mea, nu sunt membru al comisiei de concurs ori al comisiei de soluționare a contestațiilor și nu mă aflu într-o situație de incompatibilitate sau conflict de interese. Voi comunica imediat orice asemenea împrejurare apărută ulterior. La contestații, nu am participat la evaluarea inițială contestată.

Data și semnătura expertului: _____

Evidența verificărilor înaintea testării

Trasee măsurate și marcate; suprafață și echipamente verificate: _____

Cronometre și măsurare de control verificate: _____

Condiții meteo și de siguranță: _____

Asistența pentru primul ajutor, materiale și acces medical: _____

Instructaj tehnic, demonstrație, încălzire și reguli de contestare comunicate la ora: _____

Nr. dosar	Prezent	Confirmare medicală verificată	Instructaj și semnătura candidatului
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Expert: _____ Responsabil siguranță: _____

Formularul 4C

Fișa individuală de evaluare sportive

Nr. dosar: _____ Concurs/post: _____ Data: _____

Categoria de barem: bărbați / femei Identitate și document medical verificate: da / nu

Exercițiul	Măsurare inițială	Măsurare de control	Valoare validă și rezultat
Viteză 50 m	_____ s	_____ s	_____ s; admis / respins
Forță în 2 minute	_____ execuții	_____ execuții	_____ execuții; admis / respins
Rezistență 1.000 / 800 m	_____ min _____ s	_____ min _____ s	_____ min _____ s; admis / respins

Ora începerii și intervalele de recuperare: _____

Execuții nevalidate, start fals, incident, neprezentare sau abandon: _____

_____

Motivul și temeiul eventualei invalidări/reluări: _____

Rezultatul inițial: ADMIS / RESPINS. Motiv concret: _____

Expert evaluator: _____ Evaluator de control: _____

Candidatul a luat cunoștință; semnătura: _____ / refuzul consemnat: _____

Rectificare în urma contestației, dacă este cazul: _____
Raportul expertului nr. _____ / data _____; rezultat final: _____

Formularul 4D

Borderoul și afișarea rezultatelor

Concurs/post: _____ Data probei: _____

Nr. dosar	Viteză 50 m	Forță	Rezistență	Rezultat și motiv
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Expert evaluator: _____ Secretar: _____

Afișare rezultate inițiale

Data și ora afișării: _____. Contestațiile se depun până la data _____, ora _____, la registratura _____ sau la adresa electronică oficială _____. Termenul este cel prevăzut la pct. 4.13 al anexei nr. 4. Rezultatele contestațiilor și lista finală se comunică la sediu și pe site, înaintea probei scrise.

Afișare rezultate finale

Data și ora afișării: _____. În urma expirării termenului / soluționării contestațiilor potrivit rapoartelor nr. _____, rezultatele finale sunt:

Nr. dosar	Rezultat final	Mențiune privind contestația
_____	ADMIS / RESPINS	_____
_____	ADMIS / RESPINS	_____
_____	ADMIS / RESPINS	_____

Secretar: _____ Dovada publicării: _____

Formularul 4E

Contestația și raportul de soluționare

Către,

Primăria Orașului Șimleu Silvaniei – secretarul comisiei de concurs

Nr. dosar: _____ Concurs/post: _____
Numele și datele de contact ale candidatului: _____

Contest rezultatul probei suplimentare sportive publicat la data _____, ora _____, pentru exercițiul _____. Aspectele contestate și motivele sunt:

_____

_____

Documente/evidențe invocate: _____

Data și semnătura: _____ Nr. și data înregistrării: _____

Raportul expertului pentru contestații
Expert independent desemnat prin: _____

Actele, măsurările și explicațiile analizate: _____

Constatările și motivarea soluției: _____

_____

Soluție: admitere / respingere; rectificare: _____

Dacă este necesară reevaluarea: neregularitatea dovedită, exercițiul, candidații afectați și condițiile reluării: _____

Rezultatul probei după soluționare / reevaluare: ADMIS / RESPINS

Data, ora și semnătura expertului: _____

Transmis comisiei competente și secretarului la: _____

Formularul 4F

Procesul-verbal al probei și al incidentelor

Nr. _____ / data _____ Concurs/post: _____

Actul de aprobare a procedurii și de desemnare a experților: _____

Locul, data și intervalul testării: _____

Experții, secretarul și personalul de siguranță/asistență: _____

Candidați eligibili: _____; prezenți: _____; admiși: _____; respinși: _____; absenți: _____

Verificări de spațiu, măsurare, echipamente, instructaj și condiții medicale: _____

_____

Incidentele: moment, exercițiu, cauze, candidați afectați, dovezi: _____

_____

Măsurile de oprire, anulare a încercării, remediere, reluare ori reprogramare: _____

_____

Comunicările către candidați și modalitatea de asigurare a condițiilor egale: _____

Documente anexate: fișe _____; borderouri _____; instructaj _____; alte acte _____

Rezultatele transmise comisiei de concurs la data _____, ora _____.

Expert evaluator: _____ Evaluator de control: _____

Secretar: _____ Responsabil siguranță/asistență: _____